

Statut
Szkoły Podstawowej nr 27
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Rzeszowie

Spis treści

DZIAŁ I	3
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	3
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta	4
DZIAŁ II	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	9
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	18
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	28
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne	31
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	33
Rozdział 7 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym	35
DZIAŁ III	37
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	37
DZIAŁ IV	45
Rozdział 1 Organizacja nauczania	45
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	48
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki	48
Rozdział 4 Organizacja szkoły	61
DZIAŁ V	69
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	69
DZIAŁ VI	77
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	77
Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	78
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów	79
Rozdział 4 Strój szkolny	81
Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	82
Rozdział 6 Nagrody i kary	83
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	84
DZIAŁ VII	86
Rozdział Sposoby oceniania uczniów	86
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły	114
DZIAŁ VIII	115
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	115
DZIAŁ IX	121
Zdalne nauczanie	121
DZIAŁ X	124
Ceremoniał szkolny	124
DZIAŁ XI	126
Postanowienia końcowe	126

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 27 w Rzeszowie im. Ignacego Jana Paderewskiego
zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 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 Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krzyżanowskiego 24.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową nr 27 w Rzeszowie im. Ignacego Jana Paderewskiego.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 27 w Rzeszowie im. Ignacego Jana Paderewskiego.

7. Szkoła używa pieczęci o treściach:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 6

35-329 Rzeszów ul. Krzyżanowskiego 24

NIP 8133655477, REG.180702768

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 6

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 27

im. Ignacego Jana Paderewskiego

35-330 Rzeszów ul. Krzyżanowskiego 24

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód szkoły obejmuje ulice: Geodetów, Szymanowskiego, Puszkina, Orkana, Ossolińskich, Norwida, Przybosia, Pawlikowskiej-Jasnorzewskiej, Struga, Modrzejewskiej, Krzyżanowskiego, Al. Armii Krajowej, Obrońców Helu, Cytadeli Warszawskiej, Hubala, Marynarzy, Betleja, Czołgistów, Saperów, Zwiadowców, Wytrwałych, Artylerzystów, Letnią, Wiosenną, Lotników, Kwietniową, Wrześniową, Czerwcową, Sierpniową, Jesienną, Grudniową, Zimową, Lipcową, Św. Michała Archaniola,

Paderewskiego (nr. parzyste od 2 do 92 i nieparzyste od 1 do 21), Rejtana (nr. nieparzyste od 27), Niepodległości (nr. parzyste), Mieszka I (nr. nieparzyste od 35, nr. parzyste od 46).

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i 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.

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

12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

14. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

15. 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.
- 3) 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 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59).

16. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 2. 1. Misja szkoły

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku.

Naszym zadaniem jest:

- kształcenie dzieci i młodzieży na poziomie gwarantującym solidne przygotowanie do dalszej edukacji;
- rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- wspieranie rodziny w procesie wychowania i nauczania oraz przekazywanie uczniom pozytywnych wartości wychowawczych;
- wyposażenie w wiedzę i umiejętności pozwalające sprostać wyzwaniom nowoczesnego życia.

2. Wizja Szkoły Podstawowej nr 27 w Rzeszowie

Nasza szkoła jest nowoczesna, bezpieczna i przyjazna. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się

nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za swoje decyzje. W naszej szkole wychowujemy ucznia do szacunku, współpracy i otwartości na drugiego człowieka. Uczymy kochać, szanować i żyć zgodnie z wartościami chrześcijańskimi, rodzinnymi, kulturą, tradycją i historią narodu polskiego, regionu Podkarpacia i Rzeszowa. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, wyposażonego w wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w świecie współczesnym, troszczącego się o środowisko przyrodnicze, w którym żyje.

3. Priorytety szkoły

- 1) Wychowanie patriotyczne i regionalne.
- 2) Wychowanie ku wartościom duchowym i społecznym.
- 3) Edukacja europejska.
- 4) Organizacja procesu rozwoju ucznia ukierunkowana jest na sukces.
- 5) Atmosfera szkoły sprzyjająca efektywnej pracy.
- 6) Wysokie kwalifikacje i umiejętności kadry pedagogicznej.
- 7) Integracja ze środowiskiem lokalnym i promowanie swojej działalności w tym środowisku.

4. Model Absolwenta

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 27 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Rzeszowie:

- 1) dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu – w domu i w szkole. Jest pogodny, pozytywnie patrzy na otaczający świat, siebie i innych;
- 2) jest ciekawy świata. Chętnie gromadzi wiadomości, korzystając z różnych źródeł. Postrzega złożoność świata, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo – skutkowe;
- 3) jest odpowiedzialny. Stara się przewidzieć skutki swoich działań i gotów jest ponosić konsekwencje swoich czynów. Cieszy się z sukcesów własnych i innych. Akceptuje porażki, ale wytrwale szuka innych rozwiązań. Stara się rozwiązywać problemy. Działając w grupie, poczuwa się do współodpowiedzialności;
- 4) jest otwarty, wykorzystuje swoje możliwości, jakie stwarza mu dom i szkoła. Chętnie i skutecznie nawiązuje kontakty, prezentuje swój punkt widzenia i rozumie poglądy innych. Uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych. W grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami. Potrafi planować swoje zadania;
- 5) jest prawy, rozróżnia dobre i złe zachowania. W swoim postępowaniu wykazuje dobre intencje;
- 6) jest rozważny, zna zagrożenia występujące w środowisku i uwzględnia je w swoim postępowaniu. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych. Postępuje zgodnie z zasadami higieny i dbałości o zdrowie;
- 7) jest aktywny, lubi ruch i chętnie uprawia sport w jego różnych odmianach. Podejmuje próby rozmaitych ekspresji artystycznych. Jest przygotowany do odbioru kultury;
- 8) jest tolerancyjny, rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym i pożądanym. Stara się zrozumieć innych i dostrzec w nich coś dobrego;
- 9) jest krytyczny, potrafi sam i przy pomocy nauczyciela selekcjonować i porządkować zdobywane

informacje i oceniać ich przydatność do określonego celu;

10) sprawnie komunikuje się w języku polskim, korzysta ze źródeł książkowych oraz multimedialnych, swobodnie wyraża swoje myśli i przeżycia w formie pisemnej i ustnej;

11) dysponuje znacznym zasobem informacji o otaczającym go świecie i umiejętnościami umożliwiającymi kontynuację nauki;

12) potrafi posługiwać się językiem angielskim w prostych sytuacjach komunikacyjnych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3. 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. Głównymi celami szkoły jest:

- 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) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 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) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 21) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) 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;
- 29) 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;
- 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada

przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 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 dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb.

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.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu 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.

§ 9. 1. Programy nauczania

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

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

2) 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.

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4) 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.

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6) 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 i 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.

7) Wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej.

8) 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 w pkt. 6, 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.

9) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

10) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

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

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

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

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

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 10. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

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, przewodniczący zespołów przedmiotowych.

3. Przewodniczący zespołów przedmiotowych, o których mowa w 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.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych etapach 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 i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.

5. 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.

6. 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.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

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.

§ 11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawcy klas zgłaszają się do biblioteki po odbiór tych materiałów. Następnie wydają je uczniom, a pod koniec roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, zwracają komplety wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej.

8. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 3) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców

ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto szkoły i stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 12. 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 i pedagoga szkolnego.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w § 12. ust. 1 Rada Rodziców uchwala 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- profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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 we wrześniu.

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.

§ 13. 1. 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 godzinach do dyspozycji wychowawcy; 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 uzależnień.

§ 14. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, 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 organizowaną przez pedagoga szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną lub nauczycieli;
 - 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 prowadzącym 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 realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 15. 1. W szkole powołano 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 zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;

- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw oraz przed pierwszą lekcją w szatni od godziny 7.15, na korytarzach od 7.20. Dyżury trwają do zakończenia zajęć dydaktycznych w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 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 wytypowanych pomieszczeń szkoły 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;
- 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.

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

§ 18. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

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

§ 20. 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.

§ 21. 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 każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach 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 – II);
 - 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 sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminami;
- 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.

§ 22. 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.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 23. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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 zaspokajaniu 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 oraz w środowisku społecznym;
- 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-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z 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) higienistka szkolna
- 6) poradnia psychologiczno – pedagogiczna
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia
- 8) pracownik socjalny
- 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:
 - pedagog
 - logopeda
 - terapeuta pedagogiczny
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 24. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
- 5) zajęcia logopedyczne
- 6) 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 szkoły podstawowej 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.

§ 25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

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 wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji
- 2) poza lekcjami
- 3) poza szkołą.

3. 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 w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. 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 z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie rozmów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań 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.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.

§ 26. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej;

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele 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.

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 – zespół wychowawczy- 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.

8. 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. Wychowawca klasy powyższą informację przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

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

11. 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.

12. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

13. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

14. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno – psychologiczna.

§ 27. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. 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 wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) dokonanie oceny efektywności świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

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) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 6) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 7) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 8) kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. 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) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 14) współpracę z higienistką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

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 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 i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 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 powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania i obowiązki logopedy

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zadania pedagoga specjalnego

- prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (wywiady z nauczycielami, wywiady z rodzicami, określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania, kierowanie na konsultacje u specjalistów: logopedy, pedagoga, psychologa)

- prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w tym udzielanie porad i konsultacji uczniom, nauczycielom i rodzicom

- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu specyficznych problemów w nauce (indywidualne rozmowy z nauczycielami oraz uczniami, konsultacje z rodzicami)

- wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, kierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej)

- współpraca z zespołem mającym opracować IPET

- współpraca z rodzicami i środowiskiem

- współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, Dyrektorem szkoły w zakresie określenia trudności wynikających z rozwoju dziecka oraz innych przyczyn niepowodzeń szkolnych

- kontakt i współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Rzeszowie

- organizowanie spotkań z rodzicami, przedstawienie i omawianie sytuacji dziecka na terenie szkoły

- wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów

- cotygodniowe konsultacje dla rodziców.

Rozdział 4

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

§ 28. 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.

§ 29. 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 pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;

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

§ 30. 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 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.

§ 31. 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.

§ 32. 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. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkusza 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.

§ 33. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

2. 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.

3. Pedagog 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.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 34. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 35. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

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

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 ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

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 na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

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;
- 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 oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

9. 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.

10. 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.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się 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 wskazaniami 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 indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie 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, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, 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) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 3) 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 ucznia, nauczyciel organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. 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.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych dla wszystkich uczniów.

18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 37. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o 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/półrocza.

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, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 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 wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

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 nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.

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 półroczu 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 7

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym

§ 38. 1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym.

1) W zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, licząc także w miesiącach urodzenia;
- b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- c) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- d) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- e) dla najmłodszych dzieci jest zorganizowana świetlica, zajęcia w niej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.

2) W zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- b) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
- c) uczniowie korzystają ze stołówek według ustalonego harmonogramu;
- d) 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 i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno – wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;
- b) 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;
- c) 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;
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie

rozwoju i możliwościach uczenia się;

- e) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację i przeprowadzoną z rodzicami rozmowę;
- f) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
- g) 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);
- h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
- i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach;
- j) uwzględnia ocenę opisową;
- k) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;

4) W zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła – dom rodzinny;
- b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli w każdy pierwszy wtorek miesiąca (jeżeli w danym miesiącu nie ma wywiadówki), indywidualne konsultacje w ramach godziny dostępności, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły (w godzinach pracy);
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog specjalny
- e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą oraz informatykę, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;
- 3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski;
- 4) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia 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.

§ 39. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w Programie wychowawczo -profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

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

§ 41. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

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

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 43. 1. Organami szkoły są:

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

§ 44. Każdy z wymienionych organów w § 44 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 45. 1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować

administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 46. 1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 47. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę.

§ 48. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwalenie Statutu szkoły i wprowadzanie zmian;

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 49. Rada Rodziców

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

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

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- b) znajomość Statutu szkoły, regulaminów szkolnych, zasad oceniania,
- c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
- e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania

o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców; Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - f) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - g) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor szkoły,
 - h) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 50. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej nr 27 działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd 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. Opiekunowie Samorządu wybierani są przez uczniów.

§ 51. Zasady współpracy organów szkoły

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. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

§ 52. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu profilaktyczno-wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn

trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnych spotkań z nauczycielem);

- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

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

§ 53. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

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 rozwiązywania 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 IV

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§ 54. 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 – wychowanie do życia w rodzinie
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

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;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: etyki, 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 systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły;

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

Zajęcia, o których mowa w pkt. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- a) zajęć sportowych;
- b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- c) zajęć tanecznych;
- d) aktywnych form turystyki.

5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV – VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych.

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

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

9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

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

§ 55. Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

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 być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać 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. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

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

każdą z ocen.

§ 56. 1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

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.

§ 57. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły 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.

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 w świetlicy w czasie tych zajęć, chyba, że rodzice 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”.

3) uczeń ma prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 58. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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”.

§ 59. 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.

§ 60. 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.

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

§ 62. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 63. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 64. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 i 20 minut.

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

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 66. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 67. Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. 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.

3. 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.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 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:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system 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 programy na dany rok szkolny, które powinny uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 68. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, w skład którego wchodzi: Szkolne Koło Wolontariatu oraz Szkolne Koło Caritas. Działania Szkolnego Wolontariatu wspiera aktywnie Samorząd Uczniowski.

2. Szkolny Klub Wolontariusza 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 przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w Klubie.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznajowanie uczniów z ideą 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) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8) promowanie idei wolontariatu;

9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);

4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu obowiązujących w szkole;

5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;

6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;

7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach dla wolontariuszy;

9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;

10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

11) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w klubie.

Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza

1. Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele – koordynatorzy, którzy zgłosili akces do opieki nad tym Klubem i uzyskali akceptację dyrektora szkoły.

2. Opiekunowie Klubu mogą angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie

zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

3. Członkami Klubu są uczniowie, którzy respektują zasady Wolontariatu Szkolnego.

4. Spotkania Klubu odbywają się według potrzeb w ZSP nr 6 w Rzeszowie.

Formy działalności:

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

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

Nagradzanie wolontariuszy

1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2) Formy nagradzania:

- a) wyrażenie uznania słownego wobec zespołu klasowego,
- b) pochwała na forum szkoły
- c) uwzględnienie zaangażowania ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia. Uczniowie, którzy w ciągu roku szkolnego wezmą udział w organizacji min. 4 akcji charytatywnych otrzymają odpowiedni wpis na świadectwie szkolnym.

Postanowienia końcowe:

1. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Klubu Wolontariatu.
2. Rozwiązania Klubu może dokonać tylko dyrektor szkoły.
3. Wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.

Załącznik nr 1.

Zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w działaniach Wolontariatu Szkolnego

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

z klasy..... w pracach wchodzących w zakres Szkolnego Klubu Wolontariatu w roku szkolnym

... .. Jednocześnie informuję, że zapoznałem się i akceptuję treść regulaminu Wolontariatu Szkolnego, który znajduje się na stronie internetowej szkoły.

Data Podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

Załącznik nr 2.

Zobowiązanie wolontariusza

Przystępując do Szkolnego Klubu Wolontariatu, oświadczam, że znam i akceptuję jego cele oraz zasady pracy. Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu Wolontariatu Szkolnego oraz sumiennego i bezinteresownego wykonywania powierzonych mi zadań.

Data Podpis wolontariusza

.....

§ 69. System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe

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

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

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 należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

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

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, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

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

Cel główny

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

Cele szczegółowe:

1) w klasach I – V szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania
- e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie
- i) poznawanie możliwych form zatrudnienia
- j) poznawanie lokalnego rynku pracy
- k) poznawanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych
- n) poznawanie różnych zawodów
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
- 6) prowadzenie 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:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Sposoby realizacji działań doradczych

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”.

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.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

- g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych (w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy), lekarzy itp.
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnętrznskolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie wychowawczym szkoły
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrznskolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

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

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),
- 5) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo – edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 27 oraz ich rodzice.

2. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) Rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrznskolnego systemu doradztwa

- b) zawodowego zgodnie z Systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - c) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno- zawodowej:
- 2) w klasach I – VI:
- a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych i rozmów indywidualnych
 - zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
- 3) w klasach VI – VIII:
- a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - fa) pogłębianie informacji o zawodach,
 - fb) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - fc) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Przewidywane rezultaty

1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej

Nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- e) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów

Uczniowie:

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

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców

Rodzice:

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

§ 70. Współpraca z rodzicami

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

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wypełnianiu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) warsztaty rozwijające 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
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

- b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców 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 z życia lokalnej społeczności.

§ 71. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do 17.00. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców w zależności od możliwości szkoły.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

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

6. 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) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze.

7. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas 1-3, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

8. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

9. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

10. Dzieci uczęszczające do świetlicy są odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez inne osoby upoważnione na piśmie.

11. Szczegółowe zasady powrotu dzieci do domu określają „Procedury bezpiecznego pobytu uczniów w świetlicy szkolnej”.

12. Zachowanie uczniów w świetlicy określa regulamin świetlicy.

13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

14. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie uzupełnionej przez rodziców Karty zgłoszeń dziecka w terminie do 1.09.

§ 72. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualnie.

3. Opłaty za obiady uiszcza się zgodnie z harmonogramem przelewem na rachunek szkoły lub w kasie.

4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.

5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.15 w dniu obiadu do sekretariatu lub świetlicy szkolnej.

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

7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 73. Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) sale do ćwiczeń ruchowych;
- 6) boisko sportowe przy szkole;
- 7) kompleks sportowy;
- 8) plac zabaw;
- 9) gabinet medycyny szkolnej;
- 10) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 11) świetlicę szkolną;
- 12) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 13) szatnię;
- 14) stołówkę.

§ 74. Organizacja nauczania w szkole

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

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

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. 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. 4.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. 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.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

9. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

12. 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.

13. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.

14. 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.

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

16. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

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

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

19. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

20. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

21. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

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

§ 75. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. 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. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 76. Praktyki studenckie

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.

§ 77. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

- 1.** Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
- 2.** Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;

- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) 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 zespołu.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły.

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 na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

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

12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

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

§ 78. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania. Komisje

1) W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
- 2) Zespół przedmiotowy nauczycieli humanistów
- 3) Zespół przedmiotowy nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczego
- 4) Zespół przedmiotowy nauczycieli języków obcych
- 5) Zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego
- 6) Zespół przedmiotowy nauczycieli – wychowawców świetlicy
- 7) Zespół przedmiotowy nauczycieli katechetów.

2) Zadania zespołów

1) Zadania zespołów przedmiotowych:

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- k) wewnętrzne doskonalenie;
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) Zadania zespołu nauczycieli świetlicy:

- a) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji;

- b) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez w szkole;
- c) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
- d) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych.
- e) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- f) wewnętrzne doskonalenie;
- g) dokumentowanie pracy i osiągnięć.

3) Zadania zespołu nauczycieli wychowania fizycznego:

- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
- b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek;
- c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- d) dokumentowanie osiągnięć sportowych oraz ich popularyzacja;
- e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo – wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- g) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów;
- h) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
- i) wewnętrzne doskonalenie;
- j) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych;
- k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- l) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- n) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3) W szkole działają następujące komisje:

- 1) komisja do układania podziału godzin i dyżurów nauczycielskich
- 2) komisje wychowawcze;
- 3) komisja ds. statutu;
- 4) komisja ds. badania poziomu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) komisja ds. Programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) komisja stypendialna.

§ 79. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
- 4) ośrodkiem indywidualnej pracy nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, przygotowującym uczniów do samokształcenia.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych (książek i innych źródeł informacji);
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem

przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283), wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. nr 85, poz. 539, z późn. zm.).

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) gromadzenie, opracowywanie i selekcja zbiorów bibliotecznych;
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - c) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej;
 - f) planowanie pracy – opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki;
 - g) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i analizy stanu czytelnictwa w szkole.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są gromadzić zbiory biblioteczne, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Szczegółowe zadania pracowników biblioteki ujęte są w planie pracy biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
8. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia do korzystania z informacji i do samokształcenia;
 - 2) gromadzenia i selekcji zbiorów bibliotecznych oraz do tworzenia warsztatu informacyjnego;
 - 3) poznania zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
 - 4) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki;
 - 6) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 80. Regulamin jest dostępny w bibliotece szkolnej.

DZIAŁ V
Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 81. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. 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) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 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, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych, albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 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 lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – 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 i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających 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;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych, klasyfikacyjnych ocenach
 - 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 uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, 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 organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 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;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. 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.

§ 82. Zadania wychowawców klas

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;
- 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 do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie.

- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) tworzenie warunków i zachęcanie uczniów do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości, do udziału w życiu szkoły, konkursach, zawodach, kołach zainteresowań;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 16) współpraca z rodzicami/opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 17) 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 na podstawie ustalonych zasad oraz po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) przygotowuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 83. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

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/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

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

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych, niepozostawiania dzieci w salach podczas przerw bez opieki;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

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

6. Nauczyciel ma obowiązek zaznajomić uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest nierozpoczynanie 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 do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

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

11. 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 do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki 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) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety powinien zwalniać pojedynczo.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 84. 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 do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 85. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 86. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach

uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 87. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) kierowanie zespołami do spraw opracowywania analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 9) nadzór nad opracowywaniem planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 10) nadzór nad opracowywaniem planu dyżurów nauczycieli oraz nad ich systematycznym pełnieniem;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) nadzór nad opracowywaniem planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 14) nadzór nad opracowywaniem planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 16) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 17) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
- 19) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 20) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

- 22) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 24) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanej zawartość;
- 27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 29) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 31) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 32) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 33) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i przeciwpożarowych;
- 34) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
- 35) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 88.

- 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 własnoręcznym podpisem.

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

§ 90. 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 VI
Rozdział 1
Obowiązek szkolny

§ 91.

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

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.

5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, 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) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 92. Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 93. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

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 tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 – 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny 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.

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

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

§ 96. Rodzice 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 podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 97. Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

- 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
- 4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 98. Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;

- 18) egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 19) egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 20) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) na dwa tygodnie, a o ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 21) poprawy ocen ze sprawdzianów w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
- 22) egzaminu sprawdzającego.

§ 99. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 27 ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu.

§ 100. 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) Jeżeli uczeń jest zwolniony z przedmiotu, to rodzice ucznia mogą wystąpić z podaniem do

Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za dziecko 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 przebywać w świetlicy szkolnej, 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, o ile są mu one nadane, po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 101. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 102. Uczniom nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 7) Używać telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela.
- 8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 4

Strój szkolny

§ 103. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Żaden element stroju i wyglądu ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch oraz z dużymi dekoltami.

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

4. Strój na wychowanie fizyczne to sportowa, zakrywająca brzuch koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne - na jasnej,

nieślizgającej się i nierysującej podeszwie. Sznurowane obuwie musi być zawiązane. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń zawartych w statucie i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.

7. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych zasad.

8. Wychowawcy mogą zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami zapisanymi w statucie.

9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

10. Za nieprzestrzeganie zasad zapisanych w statucie uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- ustne upomnienie wychowawcy w obecności klasy
- wpis uwagi do dziennika elektronicznego
- pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę i powiadomienie rodziców
- rozmowa z Dyrektorem szkoły
- rozmowa z Dyrektorem szkoły w obecności rodziców.

11. Niestosowanie się do ustaleń zostanie uwzględnione przy ocenie z zachowania.

12. Rodzice mają obowiązek zadbać o właściwy wygląd i strój swojego dziecka.

W przypadku zdarzeń nieokreślonych w statucie, decyzję rozstrzygającą podejmuje Dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 104. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie oraz zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
- 3) W czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 4) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

- 5) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły: nauczyciel prosi o wyłączenie telefonu i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, w zakładce uwagi.

Rozdział 6

Nagrody i kary

§ 105. 1. Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - e) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religijne lub etyczne, do średniej ocen, o której mowa w powyższym punkcie, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce zgodnie z regulaminem.

2. Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga nauczyciela wpisana do elektronicznego dziennika,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do elektronicznego dziennika,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora.
2. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, Dyrektor może zastosować środek

oddziaływania wychowawczego, w postaci:

- a) pouczenia – polega na wskazaniu nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami
- b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie – polega na wskazaniu nieprawidłowego zachowania oraz zawiera wskazanie, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zostaną podjęte dalej idące środki, **z zawiadomieniem sądu rodzinnego o potrzebie wszczęcia postępowania (zapis na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich)**
- c) przeproszenia pokrzywdzonego – ma zastosowanie, gdy w wyniku zachowania nieletniego jakaś osoba (uczeń, nauczyciel lub inny pracownik szkoły) został pokrzywdzony
- d) przywrócenia stanu poprzedniego
- e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, które określi Dyrektor
- f) nagany Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców
- g) przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, uchwałą Rady Pedagogicznej)
- h) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten: umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, pracownika szkoły, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizję z prawem, demoralizuje innych uczniów, permanentnie narusza postanowienia statutu.

3. Kary ujęte w punktach 1f i 1g, h wymagają pisemnego uzasadnienia.

4. Karę wymierza Dyrektor.

5. Uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni w terminie 7 dni od powiadomienia ich o zastosowanej karze, mają prawo wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły.

Dyrektor w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania, podejmuje decyzję w sprawie wniesionego odwołania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy klasy, zespołu wychowawczego.

Ponownie wydana decyzja przez Dyrektora, na skutek wniesionego odwołania, jest ostateczna.

W przypadku zmiany decyzji Dyrektora szkoły, dokonanej na skutek odwołania od decyzji, uczeń powraca do klasy, z której był przeniesiony, chyba że ona sam, jak również jego rodzice lub opiekunowie prawni, wyrażą wolę, aby uczęszczał do nowej klasy.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 106. Szczegółowe zasady przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje 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.

§ 107. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa KPK, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

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

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 tajnym głosowaniu, 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 kuratora oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub 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.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Sposoby oceniania uczniów

§ 108. 1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia;

2. 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.

3. 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.

4. 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 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 i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce

i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;

5. Ocenianie wewnętrzne 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. ustalenie kryteriów zachowania;
3. bieżące ocenianie 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. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

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

§ 109. W ocenianiu obowiązują zasady:

1. jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (opiekunów prawnych)
2. częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie
3. jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie
4. różnorodności wynikającej 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.

§ 110. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów 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;

- 4) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego wskazuje rodzicom (prawnym opiekunom) dokumenty zawierające informacje o:
- 5) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 7) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania.

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły – dostęp do informacji jest nieograniczony;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

3. 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.

4. 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.

§ 111. Rodzaje ocen szkolnych

1. 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. śródroczne i roczne oceny nie są wystawiane na podstawie średnich arytmetycznych ani średnich ważonych
 - c. wszystkie oceny cząstkowe z przedmiotów wpisywane są do dziennika elektronicznego z wagą 1
 - d. 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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej

e. ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 112. Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. 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 elektronicznego.
 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci: w czasie konsultacji i w ramach godzin dostępności (terminy zapisane na stronie internetowej szkoły)

§ 113. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii. 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. 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 uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.

2. Celem bieżącego oceniania zajęć jest monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy. Nauczyciel pomaga w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co robił dobrze i jak powinien dalej się uczyć. Udziela wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju, a rodzicom przekazuje swoje spostrzeżenia.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I – III jest oceną opisową uwzględniającą efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.

- a) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć

edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Roczną ocenę opisową wpisuje się do dziennika elektronicznego, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

b) Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego. Ocenie podlegają osiągnięcia w zakresie:

- edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatyka i ortografia;
- edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii umiejętności praktyczne z tego zakresu;
- edukacji społeczno – przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
- edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczna i techniczna;
- edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
- wychowanie fizyczne: sprawność fizyczna i ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
- edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
- informatyki: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

Śródroczną ocenę opisową sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla rodziców, a drugi do arkusza ocen.

4. Oceniania bieżącego w klasach I – III dokonuje się na podstawie obserwacji aktywności i postępów ucznia, analizy jego prac i wypowiedzi.

W bieżącym ocenianiu stosuje się:

- a) pisemną formę opisową,
- b) formę słowną (pochwały, gratulacje, informacje, uwagi),
- c) znaki umowne (np.: +, -, znaczki graficzne).
- d) oceny częściowe w skali od 1 do 6:

- ocenę 6 otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wymagania określone w podstawie programowej, samodzielnie, w sposób twórczy potrafi zastosować je w praktyce;
- ocenę 5 otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; potrafi samodzielnie wykorzystać je w praktyce;
- ocenę 4 otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym stopniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi zastosować je w praktyce, ale wymaga ukierunkowania przez nauczyciela;
- ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; z pomocą nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce;
- ocenę 2 otrzymuje uczeń, który ma duże trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które są określone w podstawie programowej; nawet z pomocą nauczyciela ma problemy z wykorzystaniem zdobytej wiedzy;
- ocenę 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i nie podejmuje żadnych działań zmierzających do rozwiązania problemów.

5. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez wpisy do dziennika elektronicznego lub zeszytów ucznia oraz podczas wywiadówek i konsultacji z rodzicami.

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii lub etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.

7. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 114. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen zamieszczone są na stronie internetowej szkoły w zakładce – Dokumenty szkolne – Wymagania na poszczególne oceny.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotów plastyka i muzyka – uczeń powinien wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne)

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

- a) 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,
- b) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej

diedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

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

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

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

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji (mogą być niezapowiedziane);
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole, projekty grupowe,
- 9) samodzielnie przez ucznia wykonane: modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) prace plastyczne i techniczne;
- 12) wiadomości i umiejętności muzyczne.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) **praca klasowa, sprawdzian** – obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie

ma znaczący wpływ na ocenę okresową:

zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż **2** w kl. IV-VI i nie więcej niż **3** w kl. VII-VIII;
 - 2) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, mogą być one niezapowiedziane;
 - 3) sprawdzian, pracę klasową, kartkówkę uczeń, który był nieobecny 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, pracy klasowej lub kartkówki;
 - 4) kartkówka, sprawdzian, praca klasowa muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, gdy uczeń nie napisał zaległej pracy, nauczyciel zobowiązuje ucznia do napisania sprawdzianu, pracy klasowej lub kartkówki na najbliższej lekcji;
 - 5) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela tylko jeden raz, poprawione oceny wpisujemy przed otrzymaną w pierwszym terminie oceną, wziętą w nawias;
 - 6) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
 - 8) ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a krótkie sprawdziany, kartkówki do końca półrocza;
 - 9) na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
- 9. W pracy pisemnej ocenie podlega:**
- a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,

- e) język,
- f) estetyka zapisu;

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku : np. – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania, nb – uczeń nieobecny, p - poprawa.

13. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

14. Znak graficzny "parafka" oznacza fakt przejrzania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzenia jej zawartości merytorycznej.

15. Uczeń ma prawo **2** razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed rozpoczęciem lekcji. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika skrót **np**.

Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

16. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na stopnie wg zasady:

- a) 100% – celujący,
- b) 90% - 99% - bardzo dobry,
- c) 75% - 89% - dobry ,
- d) 50% - 74% - dostateczny,
- e) 30% - 49% - dopuszczający,

f) < 30% - niedostateczny.

17. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 115. Ocenianie zachowania

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: ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz 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.

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

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

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. W ciągu półrocza nauczyciele oraz osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym.

Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic (prawny opiekun) powinien niezwłocznie zapoznać się z tą informacją zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.

12. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę zachowania ucznia. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek zapoznać się z przewidywaną oceną dziecka.

13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 116. Kryteria ocen z zachowania

OCENA Z ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
 - opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
 - opinię wychowawców świetlicy,
 - opinię pozostałych pracowników szkoły,
 - samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą,
 - zachowanie ucznia w czasie przerw,
 - zachowanie ucznia na świetlicy szkolnej,
 - postawę ucznia podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół,

- gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.

4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

- zachowanie ucznia na lekcji (A, B, C, D)
- udział ucznia w życiu klasy i szkoły (A, B, C, D)
- umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej (A, B, C, D)
- dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia (A, B, C, D)
- wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia (A, B, C, D)
- kultura osobista i postawa ucznia (A, B, C, D)
- rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie (A, B, C, D)

6. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w e – dzienniku, przy pomocy liter A, B, C, D.

7. Nauczyciel dokonuje oceny zachowania ucznia na koniec każdego miesiąca, odnotowując ją w dzienniku.

8. W przypadku występowania negatywnych zachowań ucznia, nauczyciel odnotowuje taką sytuację w postaci uwagi wpisanej do dziennika.

9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-III

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest na A, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na B, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na C, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na D, jeżeli uczeń:
Zachowanie ucznia na lekcji	- jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach; - bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy;	- przestrzega dyscypliny na zajęciach; - dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje porządek w miejscu pracy; - nie przeszkadza w wypowiedzaniu się innym;	- bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach; - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie; - niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń	- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy; - nie podejmuje działań w celu
	- z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych; - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy	- pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;	- nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych;	- wykonania poleceń nauczyciela; - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie

	sobie i innym;		- przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; - w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;	chce pracować w ciszy i w skupieniu;
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	- z zaangażowaniem udziela pomocy słabszym; - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy zaproponować takie rozwiązanie innym; - jest szczególnie koleżeński;	- nie odmawia pomocy osobom potrzebującym -i rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty sposób nieagresywny, bez stosowania przemocy; - jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;	- nie zawsze jest zainteresowany pomocą potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania; - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny; - nie zawsze jest koleżeński;	- odmawia udzielenia pomocy - wykorzystuje słabszych i dokucza im; - działa na szkodę kolegów; - problemy rozwiązuje w sposób agresywny; - często wywołuje konflikty;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje	- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe,	- czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki;	- często nie odrabia zadań domowych, - nie przynosi przyborów szkolnych

	zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - przychodzi na zajęcia punktualnie; - wzorowo dba o dobre imię szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;	przynosi przybory szkolne); - stara się punktualnie przychodzić na zajęcia; - nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych;	- zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się łamać Statut i regulaminy szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;	- samowolnie opuszcza zajęcia; - ustawicznie spóźnia się na zajęcia; - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
Dbłość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	- zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny; - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;	- utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych; - dba o estetykę otoczenia;	- zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność; - na ogół dba o estetykę otoczenia;	- świadomie niszczy własność swoją lub własność innych; - dopuszcza się aktów wandalizmu; - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;

Kultura osobista i postawa ucznia	- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą	- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;	- czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych; - wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu); - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;	- łamie zasady obowiązujące w grupie; - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie; - używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - krzywdzi ludzi i zwierzęta; - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	- jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły; - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - aktywnie uczestniczy	- aktywnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych; - jego działania nie	- mało aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - zdarza mu się	- poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy

	w imprezach klasowych i szkolnych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;	powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;	niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;	w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez; - jego zachowanie przeszkadza w funkcjonowaniu grupy i otoczenia;
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie	- aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - uczestniczy w kołach zainteresowań; - wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą, pomagając innym w wykonywaniu zadań.	- podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie.	- potrafi korzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań.	- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępowi w nauce.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

I. Tryb i warunki ustalania oceny zachowania ucznia.

Zachowanie wyjściowe: **dobre**

Uczeń otrzymuje 200 punktów na początku każdego półrocza.

Zdobycie przez ucznia punktów powinno być udokumentowane. Dokumentacją punktów dodatnich i ujemnych jest dziennik elektroniczny.

Ostateczna ilość punktów zdobyta przez ucznia w danym półroczu jest sumą ilości punktów dodatnich i ujemnych.

Punkty powyżej 450, uzyskane przez ucznia w I półroczu „przechodzą” na jego konto w II półroczu. (Dotyczy tylko ucznia mającego wzorowe zachowanie).

UWAGA!

- Zachowania wzorowego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 20 pkt. ujemnych.
- Zachowania bardzo dobrego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 40 pkt. ujemnych.
- Zachowania dobrego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 60 pkt. ujemnych.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

Ocena roczna z zachowania stanowi średnią ocen z I i II półrocza.

II. Skala oceniania zachowania ze względu na zdobyte punkty.

- zachowanie WZOROWE: powyżej 350 pkt.
- zachowanie BARDZO DOBRE: 350 – 281 pkt.
- zachowanie DOBRE: 280 – 200 pkt.
- zachowanie POPRAWNE: 199 – 100 pkt.
- zachowanie NIEODPOWIEDNIE: 99 – 0 pkt.
- zachowanie NAGANNE: poniżej 0 pkt.

III. Zachowania pozytywne (punktacja dodatnia)

Uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) za:

1. Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty – 25 pkt.
Zakwalifikowanie do II etapu – 30 pkt.
Zakwalifikowanie do III etapu – 40 pkt.

Laureaci – 50 pkt.

Punkty za udział i miejsce sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 60% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

2. Udział w konkursach wiedzy pozaszkolnych – 20 pkt.

Zakwalifikowanie do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca – 30 pkt.

Punkty sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 60% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

3. Indywidualny udział w konkursach wiedzy wewnątrzszkolnych – 15 pkt.

Zdobycie miejsca I, II, III – 10 pkt.

Punkty sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 60% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

4. Udział w innych konkursach – 10 pkt.

5. Udział w zawodach sportowych indywidualnych i drużynowych:

a) pozaszkolnych – 15 pkt.

Zakwalifikowanie do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca – 20 pkt.

b) szkolnych – 10 pkt.

Zdobycie I miejsca – 15 pkt.

6. Udział w konkursie międzynarodowym – 30 pkt.

Zdobycie I, II, III miejsca – 50 pkt.

Punkty sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 60% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

7. Aktywna praca na rzecz szkoły (w tym: w kołach zainteresowań, praca w bibliotece, chór szkolny) – 30 pkt. (jednorazowo na koniec półrocza).

8. Pomoc w organizacji imprezy szkolnej – 15 pkt.

9. Czynny udział w przygotowaniach szkolnych akademii – 20 pkt.

10. Udział w poczcie sztandarowym – 10 pkt.

11. Praca na rzecz klasy i klasopracowni:

a) wykonanie gazetki – 10 pkt.

- b) wykonanie pomocy dydaktycznych – 10 pkt.
 - c) pomoc w organizacji imprezy klasowej – 10 pkt.
 - 12. Efektywne pełnienie funkcji:
 - a) w samorządzie klasowym – 10 pkt.
 - b) w samorządzie szkolnym – 20 pkt.
 – Punkty przyznawane są raz w półroczu za aktywną i solidną pracę a nie tylko za powierzoną funkcję.
 - 13. Systematyczna pomoc kolegom w nauce – 20 pkt. (jednorazowo na koniec półroczu) – pomoc na terenie szkoły, z potwierdzeniem nauczyciela.
 - 14. Wzorowa punktualność – 20 pkt. (raz na koniec półroczu, przy braku spóźnień).
 - 15. Potwierdzony udział w akcjach i zbiórkach na terenie szkoły - 10 pkt. (raz na koniec półroczu).
 - 16. Aktywność na rzecz innych w formie wolontariatu – 20 pkt.
 - 17. Wysoka kultura osobista – 30 pkt. (raz na koniec półroczu).
- Za ilość punktów przyznanych we wszystkich formach aktywności uczniów (konkursy, zawody, imprezy, akcje, kółka itp.) odpowiedzialny jest organizator bądź opiekun. Ilość przyznanych punktów potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego.

IV. Zachowania negatywne (punktacja ujemna)

Uczeń uzyskuje punkty ujemne (–) każdorazowo za:

1. Każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną – 5 pkt.
- UWAGA!**
- Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność maksymalnie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
2. Ucieczkę z lekcji (wagary) – 30 pkt.
 3. Spóźnienie: do 5 spóźnień – 1 pkt (za każde), powyżej 5: – 5 pkt. (za każde następne).
 4. Przeszkadzanie na lekcjach i zajęciach świetlicowych – 15 pkt.
 5. Korzystanie z telefonów komórkowych, tabletów itp. w trakcie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela – 10 pkt.
 6. Niewypełnienie obowiązków dyżurnego – 5 pkt.
 7. Niewłaściwe zachowanie na przerwie, krzyki, bieganie – 10 pkt.
 8. Zaśmiecanie otoczenia – 10 pkt.
 9. Brak obuwia zamiennego, niekorzystanie z szatni szkolnej – 10 pkt.
 10. Nieodpowiedni wygląd i strój – 10 pkt.
 11. Niewykonanie polecenia nauczyciela – 10 pkt.
 12. Przebywanie w szatni na przerwach bez zgody nauczyciela – 10 pkt.
 13. Nieodpowiednie zachowanie w czasie oczekiwania i spożywania obiadów, wyjść klasowych i imprez szkolnych – 10 pkt.

14. Wulgarne słownictwo – 30 pkt.
15. Kłamstwo, oszustwo – 20 pkt.
16. Arogancja i ubliżanie innym uczniom, psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami, przemoc w Internecie – 30 pkt.
17. Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły – 30 pkt.
18. Umieszczanie w Internecie zdjęć, filmów, tekstów dotyczących uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, bez ich zgody – 40 pkt.
19. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji – 30 pkt.
20. Podrobienie podpisu, zwolnienia – 30 pkt.
21. Udział w bójkach, chuligańskie wybryki – 100 pkt.
22. Popychanie, zagrożenie względem bezpieczeństwa innych uczniów, wykluczenie z grupy rówieśniczej – 20 pkt.
23. Niszczenie mienia szkolnego – 50 pkt.
24. Palenie papierosów - namawianie oraz przebywanie w towarzystwie palących – za każdym razem – 40 pkt.
25. Przynoszenie przedmiotów niebezpiecznych, grożenie nimi innym – 30 pkt.
26. Wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt.
27. Kradzież – 100 pkt.
28. Picie alkoholu i zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków – 100 pkt.
29. Prowokowanie kolegów do złych uczynków – 30pkt.
30. Nieposzanowanie symboli szkolnych i narodowych – 30pkt.

UWAGA!

W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, może zmienić ocenę roczną zachowania ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z zapisów punktowego systemu oceny zachowania.

§ 117. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
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 na dwa dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią

arytmetyczną ocen częściowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

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, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.

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

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i podczas rozmów indywidualnych.

§ 118. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 119. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że 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 konferencji klasyfikacyjnej. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa statut szkoły.

§ 120. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

3. Rodzice składają do Dyrektora szkoły wniosek o egzamin sprawdzający w terminie 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację.

4. Komisja (Dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel uczący danego przedmiotu, drugi nauczyciel tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego oraz wychowawca ucznia) analizuje zasadność wniosku i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Zakres materiału odpowiada półrocznemu w przypadku oceny śródrocznej, rocznemu w przypadku oceny rocznej.

6. Stopień trudności musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 121. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia.

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

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. 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 lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki 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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. 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 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający; 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.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 122. Egzamin poprawkowy

Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Wniosek do Dyrektora składają rodzice nie później niż do zakończenia zajęć edukacyjnych.

1. 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.

2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

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

5. 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.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły. 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.

8. 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.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 3 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.

13. 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.

§ 123. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w ciągu trzech dni.

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. 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.

10. 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.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

15. 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.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego – Dyrektor szkoły.

§ 124. Wyniki egzaminu

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.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 125. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów 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 Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu po klasie ósmej otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje, w uzasadnionych przypadkach, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. 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.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach 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 szkół; osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 126. Promowanie i ukończenie szkoły

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.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. 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.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego 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.

5. 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.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która 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.

7. 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.

8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 127. 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 i w czasie lekcji.

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 dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) 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, pracownice: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) 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 osobiście rodzic lub osoba pełnoletnia, przez rodzica upoważniona. Uczniów klas VII i VIII może zwolnić rodzic, informując o tym nauczyciela przez dziennik elektroniczny dzień wcześniej. Warunkiem takiego zwolnienia jest napisane w korespondencji zdanie, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za zwolnienie dziecka z lekcji.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia higienistkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 128. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierzęd lub 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. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice 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*).
 - 5) 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.
 - 6) 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.
2. 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/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/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 przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. 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/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

- 6) 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.

3. 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, wzywa policję.
- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

- 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/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.
- 5) W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 129. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

- 1.** Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas 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 higienistkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, 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 oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 6.** Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, 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.

§ 130. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

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.
 - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 3) 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;
 - 4) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 5) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - 6) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - 7) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 8) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 9) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
 - 10) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach (za zgodą Dyrektora) osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. 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.
5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
7. 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.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 131. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

Dział IX

§ 132. Zdalne nauczanie

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu

- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły
 - 7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia
 - 8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania.

2. Metody pracy z uczniami podczas zdalnego nauczania:

- 1. Metody podające – celem jest przekazanie wiedzy, zrozumienie i zapamiętanie wiadomości przez uczących się (wykład informacyjny, objaśnianie, pogadanka, opowiadanie).
- 2. Metody problemowe – celem jest postawienie uczącego się w sytuacji, w której zmuszony jest do samodzielnego szukania i weryfikacji rozwiązań danego problemu, wdrożenie do zasad naukowej analizy problemu (forum, zadanie otwarte, dokument udostępniony).
- 3. Metody eksponujące – celem jest kształtowanie wartości (film, sztuka teatralna).
- 4. Metody aktywizujące – celem jest zwiększenie zaangażowania się uczniów w proces kształcenia, oddziałując na jego zmysły i emocje (gra dydaktyczna, metoda sytuacyjna, burza mózgów, dyskusja wielokrotna)
- 5. Metody praktyczne – celem jest włączenie uczącego się do realizowania praktycznych zadań (schemat, instrukcja, ćwiczenie przedmiotowe, metoda projektu).
- 6. Metody programowane - celem jest opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizacja pracy z materiałem.

3. Przykładowe techniki pracy w trakcie zdalnego nauczania:

- a) propozycje wykonania projektów plastycznych, projektów technicznych, zabaw

badawczych

b) propozycje opracowane przez nauczyciela na potrzeby zabaw i zajęć uczniów swojej klasy, powiązane z treściami realizowanego programu w tej klasie

c) linki do słuchowisk, audycji radiowych i programów telewizyjnych, a także programów, i zabaw on-line

d) zestawy ćwiczeń i zadań dla uczniów – zgodnych z założeniami i treściami realizowanego w danej klasie programu nauczania i potrzebami rozwojowymi uczniów

e) korzystanie z cyfrowej wersji podręcznika danej klasy (jeżeli to możliwe).

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii

d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

Nauczyciel z organizatora procesu kształcenia podczas lekcji musi stać się organizatorem procesu kształcenia ucznia, który samodzielnie pracuje nad materiałami dydaktycznymi.

Najważniejsze jest, aby nauczyciel wykazał się zwiększoną motywacją i chęcią aktywizowania uczniów. Natomiast uczeń powinien wykazać się samokontrolą i motywacją wewnętrzną, a te z kolei muszą być również w odpowiedni sposób zainicjowane i kontrolowane przez nauczyciela. Dla podtrzymania motywacji niezwykle ważne jest otrzymywanie informacji zwrotnej dotyczącej działania. Dzięki niej uczeń wie, na ile zbliża się do osiągnięcia celu albo w jaki sposób powinien zmienić swoje

postępowanie, aby zdobyć cel.

Dla rozpoczęcia i podtrzymania działania istotne jest sformułowanie jego celów. Nie mogą być one zbyt łatwe, takie nierzadko powodują znudzenie, ale i niezbyt trudne. Najbardziej motywują do działania cele postrzegane jako trudne, ale jednocześnie osiągalne. Do innych czynników wspierających motywację można zaliczyć:

- a) dobrą i przyjazną atmosferę podczas zajęć
- b) jasność i klarowność zasad pracy i komunikacji, kryteriów oceniania oraz warunków zaliczenia
- c) odpowiednie tempo nauki, dostosowane do potrzeb uczących się
- d) różnorodność metod pracy i aktywności, możliwość dokonania wyboru, elementy gry zabawy czy rywalizacji
- e) satysfakcja z udziału w zajęciach zdalnych, możliwość osiągnięcia sukcesu.

Celem podejmowanych działań jest umożliwienie realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

DZIAŁ X

Ceremoniał szkolny

§ 133. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą 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 wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
- 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) asysta – dwie uczennice.
- 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok.
- 5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych (uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice). W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

- 6) Insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia, zwrócone białym kolorem do kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.
 - 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
 - 8) Podczas uroczystości żałobnych, sztandar ozdabia czarna wstęga; podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stoją cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.
 - 9) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”;
 - 10) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar pod kątem 45°.
 - 11) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”
 - b) podnoszenia flagi na maszt
 - c) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły
 - d) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- a) rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) Święto Szkoły
 - c) zakończenie roku szkolnego
 - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 134.

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 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.

§ 135. 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.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 136. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.