

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 27
im. Dzieci Zjednoczonej Europy
w Gdańsku



Podstawa prawna

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843)

Rozdział I

Informacja o Szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 27 im. Dzieci Zjednoczonej Europy w Gdańsku.
2. Siedziba Szkoły: 80-282 Gdańsk-Wrzeszcz, ul. Srebrniki 10.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której w ostatnim roku przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gdańsk.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 1a

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 27 im. Dzieci Zjednoczonej Europy w Gdańsku;
- 2) „oddziały przedszkolnym”- należy przez to oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 27 im. Dzieci Zjednoczonej Europy w Gdańsku;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 4) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 5) „indywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

- 6) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 7) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 8) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 9) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Gdańsk;
- 10) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddziały przedszkolne.
3. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich.
4. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
6. Szkoła gromadzi, na odrębnym rachunku bankowym, środki specjalne pochodzące z:
 - 1) opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną;
 - 2) opłat za sprzedawane wyroby oraz usługi;
 - 3) wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności;
 - 4) dobrowolnych wpłat i darowizn;
 - 5) opłat za kursy, szkolenia i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych, sprzętów oraz elementów wyposażenia pracowni i gabinetów;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości i materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi;
 - 6) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;

7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) wychowuje i kształci światłego człowieka – dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę;
- 3) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci;
- 5) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 6) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 8) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 9) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy zwłaszcza w zakresie:

- 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) opanowania niezbędnych (kluczowych) umiejętności, jak:
 - a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się,
 - b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach,
 - c) efektywne współdziałanie w zespole,

- d) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
 - e) operowanie informacjami i efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - f) posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 3) nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
3. Szkoła realizuje program nauczania przyjęty przez radę pedagogiczną na dany etap i cykl nauczania.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, obejmujący:
- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Uchylono.
6. Szkoła stosuje zasady oceniania uczniów przyjęte przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
7. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym w ciągu całego pobytu dziecka w szkole, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno – kulturalnymi w środowisku lokalnym.
8. Szkoła w swojej działalności dydaktycznej organizuje konkursy na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym umożliwiając uczniom rozwój uzdolnień artystycznych, naukowych i sportowych.
9. Szkoła stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym szczególnie organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
10. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania

zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

11. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 4

Zadanie opiekuńcze Szkoły

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

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli zgodnie z regulaminem i harmonogramem pełnienia dyżurów;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 3) zapewnienie opieki na wycieczkach przedmiotowych lub krajoznawczych. Zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek;
- 4) przeznaczenie do nauki odrębnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom oddziału przedszkolnego, uczniom klas I-III oraz uczniom klas IV –VIII;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz możliwość przeprowadzania egzaminu na kartę rowerową;
- 9) utrzymywanie wszystkich pomieszczeń, gdzie mogą przebywać uczniowie, w pełnej sprawności i czystości;
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

- 11) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.;
- 12) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania chroniącego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada dyżurujący tam nauczyciel.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający kolejną lekcję.

§ 5

Pomoc uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną, logopedyczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga / psychologa szkolnego i logopedę szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w szkole;
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 4) uchylono;
 - 5) uchylono.
2. Uchylono.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe.
6. Uchylono.
7. Uchylono.
8. Uchylono.
9. Uchylono.
10. Uchylono.

11. Uchylono..
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
13. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
14. Uchylono.
15. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce.
16. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
17. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III.
18. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną.
19. Średnią ocen, o której mowa w ust.15, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
20. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
21. Stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane raz w okresie.
22. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel budżecie szkoły przez organ prowadzący.

§ 5a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W zakresie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) Wyeliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie pomocy uczniom w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli,
 - b) życzliwe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
 - c) różnicowanie wymagań w zależności od cech psychicznych i predyspozycji dziecka,

- d) organizowanie pomocy koleżeńskiej w celu eliminowania braków,
 - e) obniżenie wymagań programowych w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - f) prowadzenie nauczania specjalnego w przypadkach zaleconych przez organ nadrzędny,
 - g) eliminowanie sytuacji stresowych;
- 2) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy i wsparcia w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne problemy edukacyjne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkoły czy dziecku oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym wynikających:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

4. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

- 1) Nauczyciele;
- 2) Psycholog;
- 3) Logopeda;
- 4) Terapeuta pedagogiczny.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów/ dzieci;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

Dyrektor uzgadnia z podmiotami, o których mowa powyżej warunki tej współpracy.

6. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

7) porad i konsultacji.

7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).

9. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.

11. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.

12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

13. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5b

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych).

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
- 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem § 5a ust. 11 pkt 2 .

§ 5c

Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom oraz uczniom z orzeczeniem potrzebie kształcenie specjalnego

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 5a ust. 6 pkt 4;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
- 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

6. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.

7. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

8. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

9. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

11. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

12. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

2) zgody rodziców ucznia.

14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

15. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia)..

17. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

18. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:

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

20. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 5d

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń (za zgodą rodziców);

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców).

5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 5e

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub do oddziału przedszkolnego.

2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział III

Organizacja Szkoły

§ 6

Organizacja roku szkolnego:

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa okresy - półrocza.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się 5 dni w tygodniu, od godziny 7.30 do godziny 16.00.
4. W szkole organizuje się klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.
5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 5 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 5, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 7

1. Podstawą organizacji nauczania, opieki i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły.
 - 1a. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
 - 1b. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
- 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
- 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 8

Dokumentacji szkolna

1. W szkole prowadzi się w formie elektronicznej następującą dokumentację:

- 1) dziennik lekcyjny;
- 2) dziennik oddziału przedszkolnego;
- 3) dziennik specjalisty – psychologa i logopedy;
- 4) dziennik zajęć innych;

- 5) dziennik świetlicy szkolnej;
- 6) arkusze ocen;
- 7) księga uczniów;
- 8) księga zastępstw.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.

4. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.

6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w postaci papierowej.

7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze Szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
- 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu

do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 9

Oddział szkolny i oddział przedszkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W szkole tworzy się 5-godzinny oddział realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

7. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.

8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.

9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9a. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

9b. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:

1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż

24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

11. Szczegółowe zasady pracy oddziału przedszkolnego określa odrębny regulamin.

12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.

2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

2b. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I- VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Uchylono.

§ 10a

Wychowanie fizyczne

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz

2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.

2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.

3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 10b

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).

2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 11

1. Organizacja zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
 - 4) jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 5) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.

§ 11a

Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 12

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor ze szkołą wyższą.

§ 13

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Biblioteka umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) korzystanie z centrum multimedialnego;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - e) opiekę nad uczniami klas IV –VIII uczęszczającymi do świetlicy szkolnej;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznej,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z przepisami,
- b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,

b) z bibliotekami miejskimi, wojewódzkimi i innymi instytucjami kulturalnymi.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;

2) zapewnia środki finansowe;

3) zarządza skontrum zbiorów;

4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;

5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;

6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 13a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.

2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której

uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

8. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 14

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów nauczania wczesnoszkolnego, dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów z klas IV –VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze poprzez:

- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) organizowanie gier i zabaw mających na celu rozwój fizyczny i umysłowy dzieci;
- 4) upowszechnianie zasad kultury;
- 5) kształtowanie nawyków higieny;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie.

3. Zadania wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy mogą realizować wszyscy nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń dziecka do świetlicy składanych przez rodziców do dyrektora szkoły.
5. O przyjęciu dziecka do świetlicy decyduje dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna pracuje w godzinach 6.30 – 17.30.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 7a. W przypadku szkoły z oddziałami integracyjnymi liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
10. Dzieci zapisane do świetlicy doprowadzane są i odbierane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego oraz z klas I – III są odbierane ze świetlicy przez swoich wychowawców (bądź nauczycieli realizujących pierwszą godzinę lekcyjną w danej klasie) przed rozpoczęciem swoich zajęć lekcyjnych.
12. Dzieci po skończonych zajęciach przeprowadza do świetlicy wychowawca klasy nauczania przedmiotowego lub nauczyciel, który realizuje ostatnią lekcję w danej klasie oraz wychowawca oddziału przedszkolnego.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 15

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
 - 1a. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

- 2a. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
3. Uchylono.
4. Uchylono.
5. Uchylono.
6. Uchylono.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin żywienia.

Rozdział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 16

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

§ 17

Dyrektor Szkoły

1. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwanie nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 6) sprawowanie kontroli nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 7) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej przeprowadzanego w szkole;
 - 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 12) rozstrzyganie spraw spornych między organami;
 - 13) dopuszczanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 14) przedstawianie 2 razy w roku wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) organizowanie promocji szkoły;
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - 19) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. 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 wg oddzielnych regulaminów;

- 3) przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli wg oddzielnego regulaminu;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) upomnienia rodziców dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego lub systematycznie opuszczającego zajęcia lekcyjne, przez co należy rozumieć opuszczenie przez ucznia więcej niż połowy obowiązkowych zajęć edukacyjnych w półroczu lub roku szkolnym.
4. Zadania dyrektora szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
- 1) przydzielanie opiekuna stażu;
 - 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
 - 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub uczestnik;
 - 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
6. Dyrektor Szkoły utworzył, (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej w szkole) stanowisko wicedyrektora.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 18

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

1a. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły (również oddziału przedszkolnego).

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
- 2) planowanie i zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 3) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) uchylono;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 7) uchylono;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Gdańska i Ministra oraz innych ważnych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydaturę na wicedyrektora wskazaną przez dyrektora,

4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa regulamin rady pedagogicznej, stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

5. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

7. Rada pedagogiczna, w głosowaniu tajnym, wyznacza jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie.

8. Uchylono.

9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez dyrektora szkoły, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9a. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. 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.

§ 19

Rada Rodziców

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności :

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

2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;

3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;

4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,

b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności,

c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- d) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych).
 3. Kadencja rady trwa jeden rok.
 4. Wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
 5. Rodzice uczniów danego oddziału zgromadzeni na zebraniu wybierają spośród siebie radę oddziałową.
 6. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby.
 7. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danego oddziału. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
 8. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej.
 9. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
 10. Rada oddziałowa wybiera spośród siebie jednego przedstawiciela do rady rodziców szkoły.
 11. Członkostwo rodzica w radzie rodziców wygasa w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się członkostwa;
 - 2) nieuczestniczenia w pracach rady rodziców bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania rady;
 - 3) przeniesienia dziecka do innej szkoły.
 12. Rada oddziałowa wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
 13. Dyrektor szkoły zwołuje pierwsze posiedzenie rady.
 14. Rada rodziców pracuje według ustalonego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.
 15. Na wniosek dyrektora rada rodziców wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 16. Rada rodziców wyznacza dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
 17. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

18. 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 obowiązują do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 20

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących szkoły – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły

1. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów szkoły.

2. Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzająca przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.

3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządza się protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 21

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1a. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

1b. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców;

2) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

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

d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

3) współdecydowanie o:

a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,

b) sprawach porządkowych – stroju, obuwiu, sposobie spędzania czasu wolnego itp.,

c) systemie nagradzania i karania uczniów,

d) obronie ucznia, wobec którego została orzeczona kara.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

6. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 22

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy z wymienionych organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Uczniowie i rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: samorząd uczniowski i radę rodziców.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania o planowanych i podjętych działaniach i decyzjach w terminach określonych w ich regulaminach.
6. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

§ 23

Rozstrzygnięcie konfliktów między organami

1. W przypadku powstawania konfliktów między organami szkoły, organy te są zobowiązane do rozstrzygnięcia ich w sposób najbardziej korzystny dla stron i w miarę możliwości na terenie szkoły.
2. W przypadku konfliktu dyrektora szkoły z radą pedagogiczną lub radą rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. W przypadku konfliktu rady pedagogicznej z radą rodziców lub rady pedagogicznej z samorządem uczniowskim organem rozstrzygającym jest dyrektor szkoły lub powołany przez niego doraźny zespół mediacyjny, a w przypadkach sytuacji bardziej złożonych lub w przypadku odwołań od decyzji – organ prowadzący.
4. Wszystkie inne konflikty rozstrzyga zespół mediacyjny powołany przez dyrektora szkoły w terminie przez niego wyznaczonym.

5. Zespół mediacyjny rozstrzyga konflikt po wysłuchaniu stron konfliktu oraz osób mogących pomóc w jego rozwiązaniu.

6. W przypadku konfliktu obowiązuje:

- 1) zasada składania przez stronę zainteresowaną wniosku z wyjaśnieniem i umotywowaniem sprawy do dyrektora szkoły,
- 2) zasada jawności wobec członków zespołu mediacyjnego polegająca na udostępnianiu treści wszystkich pism i rozmów prowadzonych w sprawie poza zespołem mediacyjnym,
- 3) zasada dochowania tajemnicy o szczegółach konfliktu przez członków zespołu mediacyjnego.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 25

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - 3) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;

- 5) kalendarza imprez szkolnych;
 - 6) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 8) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 9) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 10) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 11) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I – VIII;
 - 12) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 13) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 14) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 15) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 16) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 26

Nauczyciele

1. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia, rzetelnie realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;

- 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków pracy poprzez bieżącą kontrolę miejsca prowadzenia zajęć z uczniami;
- 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 5) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 6) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 8) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
- 9) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
- 10) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 12) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i przygotowywanie we współpracy z uczniami planu zadań wychowawczych i profilaktycznych powierzonego oddziału klasowego na dany rok szkolny;
- 13) wykonywanie zadań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) wybór programu nauczania i podręcznika dla danego oddziału do zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły; nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego albo opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu;
- 3) znać i realizować podstawę programową na danym etapie edukacyjnym oraz znać podstawę programową poprzedzającego etapu edukacyjnego;
- 4) współdziałać w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu szkolnych programów nauczania oraz wybór podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 5) informowanie uczniów, na początku każdego roku szkolnego, o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia, a na pierwszych zebraniach klasowych – rodziców;

- 6) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie;
- 7) wykorzystywanie wyników przeprowadzanych badań i sprawdzianów w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania;
- 8) wykorzystywanie w procesie dydaktycznym różnych form i metod pracy oraz pomocy dydaktycznych;
- 9) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 10) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
- 11) w przypadku nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz oddziału przedszkolnego przed rozpoczęciem zajęć odbieranie uczniów ze świetlicy szkolnej, a po ich zakończeniu – odprowadzanie do świetlicy dzieci, które do niej uczęszczają;
- 12) występowanie z wnioskami, za zgodą rodziców o umożliwienie uczniom uzdolnionym kontynuowania nauki według indywidualnego programu lub toku nauki;
- 13) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 14) prowadzenie dokumentacji szkolnej podlegającej ocenie dyrektora szkoły;
- 15) sprawdzanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 16) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał;
- 17) pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych wg ustalonego planu;
- 18) uczestniczenie w szkoleniach bhp oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 27

Opiekun stażu nauczyciela ubiegającego się o awans

1. Do zadań opiekuna nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy należy:
 - 1) zapoznanie nauczyciela odbywającego staż na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego z wymaganiami i procedurą awansowania;
 - 2) wspieranie nauczyciela odbywającego staż w opracowaniu planu rozwoju zawodowego;
 - 3) zapoznanie nauczyciela stażystę z organizacją i funkcjonowaniem szkoły;
 - 4) systematyczna obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie ich przebiegu; pomoc w określeniu mocnych i słabych stron; w przypadku nauczyciela

zajmującego się pomocą psychologiczno-pedagogiczną zbieranie informacji o przebiegu i efektach zajęć;

5) umożliwianie nauczycielowi odbywającemu staż obserwację zajęć prowadzonych przez siebie lub innego nauczyciela (mianowanego lub dyplomowanego) i omawianie ich w obecności nauczyciela prowadzącego;

6) udzielanie nauczycielowi odbywającemu staż wskazówek dotyczących uzupełniania wiedzy metodycznej oraz pedagogicznej;

7) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż i przedłożenie go dyrektorowi szkoły;

8) informowanie dyrektora szkoły o przypadkach rażących zaniedbań lub uchybień w pracy nauczyciela odbywającego staż.

§ 28

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub problemowe.

2. Rada pedagogiczna powołuje następujące zespoły:

1) zespół edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;

2) zespół języka polskiego, historii i sztuki;

3) zespół matematyki, przyrody i informatyki;

4) zespół wychowawców świetlicy szkolnej;

5) zespół edukacji prozdrowotnej, ekologicznej i wychowania do życia w rodzinie;

6) zespół dziedzictwa kulturowego w regionie, wychowania patriotycznego i obywatelskiego oraz edukacji czytelniczej i medialnej;

7) zespół wychowawczy;

8) komisję pomocy materialnej dla uczniów;

9) komisję stypendialną;

10) komisje spraw socjalnych;

11) komisję do spraw dokształcania i doskonalenia nauczycieli;

12) zespół mierzenia jakości pracy szkoły;

13) zespół obsługi strony internetowej i promocji szkoły;

14) zespół aktualizacji dokumentów szkolnych o obowiązujące przepisy prawa.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

4. Przewodniczący zespołu organizuje pracę zespołu, określa zadania, osoby odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy ich realizacji; ustala harmonogram pracy zespołu; składa sprawozdania z pracy zespołu, reprezentuje zespół przed radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły.

5. Cele i zadania zespołu obejmują w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

2) dbanie by szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny stanowiły spójną całość;

3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania oraz ewaluacji osiągnięć uczniów i modyfikacji programów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, wymiany doświadczeń oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;

6) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania;

7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:

a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,

b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,

c) materiałów ćwiczeniowych;

8) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.

§ 29

Wychowawcy oddziałów

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.

2. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.

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

- 1) planowanie i organizowanie z uczniami zajęć integrujących zespół klasowy;
- 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
- 4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z imieniem szkoły;
- 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów;
- 6) otaczanie opieką uczniów, w tym organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i inspirowanie uczniów uzdolnionych;
- 7) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
- 8) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
- 9) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania zadań wychowawczych i profilaktycznych;
- 11) organizowanie czasu wolnego uczniów;
- 12) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 13) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia;
- 15) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów.

4. Wychowawca klasy współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

5. Wychowawca klasy organizuje zebrania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci.

6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia;

- 2) dba na bieżąco o kompletność wpisów w dzienniku i arkuszu ocen;
- 3) przygotowuje śródroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 5) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego;
- 6) prowadzi rozliczenia po wycieczkach, imprezach, itp.;
- 7) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami oraz ważne wydarzenia w życiu klasy;
- 8) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych, inne).

§ 30

Psycholog szkolny

1. W szkole powołuje się stanowisko psychologa szkolnego, za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
 - 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;

- 11) organizowanie stałej lub doraźnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętych zdarzeniem losowym;
- 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 13) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 14) występowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym;
- 15) po konsultacji z wychowawcami, kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30a

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom czy uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel wykonuje zadania doradcy zawodowego, do którego w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem

- rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

Ochrona nauczyciela

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 32

Ocena nauczyciela

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Czas dokonywania oceny, sposób jej przeprowadzania oraz tryb odwoływania się od oceny zgodny jest z ustawą Karta Nauczyciela.

§ 33

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 34

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły niewymienione w Statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział VI**Uczniowie Szkoły****§ 35**

1. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6- letnich.
2. Dopuszcza się przyjęcie dzieci 5- letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor (szkoły przedszkola) może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem/ oddziałem przedszkolnym.
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).

9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

11. Wnioski, o których mowa w ust. 9 i 10 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.

12. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.(za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem;

a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,

b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;

2)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3)informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 35a

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 36

Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.

§ 37

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami z poszczególnych przedmiotów w tym z wymogami stosowanymi w szkole zasadami oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i opieki zdrowotnej;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących sfer życia szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej);
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły, pod opieką nauczyciela;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną);
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 14) umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas przerw świątecznych i ferii;
 - 16) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 17) uchylono;
 - 18) do korzystania, w obecności nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru w bibliotece;
 - 19) posługiwania się telefonem komórkowym na terenie szkoły, jednakże telefon powinien być wyłączony podczas zajęć lekcyjnych; zabrania się wykonywania zdjęć i filmowania za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń rejestrujących na terenie szkoły, chyba że na polecenie lub za zgodą nauczyciela i tylko w jego obecności;
 - 20) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 21) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej).
- 1a. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
 - 1b. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
 - 1c. Skargi są wnoszone pisemnie.
 - 1d. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

1e. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

1f. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

1g. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1h. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły a zwłaszcza:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

3) przestrzegać zasad pracy na zajęciach, określonych przez nauczycieli;

4) systematycznej nauki i wykonywania prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a także uzupełniania braków w wiadomościach wynikających z nieuwagi bądź absencji;

5) samodzielności podczas sprawdzianów, a także przy wykonywaniu prac domowych przeznaczonych do samodzielnego wykonania;

6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów i ich rodziców;

8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

9) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;

10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

11) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

12) przestrzegać regulaminy pomieszczeń szkolnych (pracowni, świetlicy, biblioteki, szatni, sal gimnastycznych, stołówki) oraz instrukcji obsługi urządzeń w nich się znajdujących;

13) godnie reprezentować szkołę;

14) posiadać przy sobie dzienniczek ucznia, umożliwiający kontakt rodziców ze szkołą;

15) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, w okresie nie dłuższym niż jeden tydzień licząc od ostatniego dnia nieobecności; wszystkie usprawiedliwienia powinny być odnotowywane w dzienniczku;

16) wyłączyć na czas zajęć lekcyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, które nie są przeznaczone do zajęć dydaktycznych;

17) przynosić obuwie na zmianę, zostawiać okrycia wierzchnie w szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

18) nosić codzienny strój, który powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny, dostosowany do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej, politycznej lub propagować wulgarnych haseł. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch, plecy i intymne części ciała (spódniczki i krótkie spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda). Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie. W szkole obowiązuje zakaz:

a) farbowania włosów, noszenia dredów,

b) malowania paznokci i przychodzenia w makijażu,

c) noszenia ekscentrycznej biżuterii w tym tuneli (dopuszczalne są wyłącznie drobne kolczyki po jednym w każdym uchu),

d) posiadania tatuażu;

19) posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić:

a) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, apel z okazji Święta Niepodległości oraz Święta Konstytucji 3 Maja,

b) reprezentując szkołę podczas grupowych lub indywidualnych wyjść poza jej teren, - podczas imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna. Przez strój galowy należy rozumieć:

- dla dziewcząt – czarną lub granatową spódnicę (spodnie) i białą bluzkę,

- dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i białą koszulę.

§ 38

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:

1) rzetelną naukę i wzorową postawę;

2) za wybitne osiągnięcia;

3) za pracę na rzecz szkoły, środowiska;

4) za dzielność i odwagę.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy klasy;

2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;

3) list pochwalny do rodziców;

4) dyplom uznania;

5) nagrodę rzeczową (książkę, przybory szkolne, wycieczkę, wyjście do kina, itp.);

6) stypendium;

7) świadectwo z wyróżnieniem;

8) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

1) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy, lub nauczyciela wobec klasy;

2) wpis do dziennika;

3) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły;

4) naganę dyrektora szkoły w obecności rodziców;

5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;

6) przeniesienie do równorzędnej klasy;

7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) notorycznie łamie przepisy regulaminu ucznia;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieży, wymuszenia, zastraszenia;

4) zastosowano wobec ucznia wszystkie przewidziane w statucie środki nie osiągając zadowalających zmian w zachowaniu ucznia.

5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;

- 2) brutalność i wulgarność;
- 3) kradzież;
- 4) picie alkoholu i używanie narkotyków, palenie tytoniu na terenie szkoły lub najbliższej okolicy.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mają prawo w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od dnia nałożenia kary (powiadomienia o karze).
8. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą ucznia, psychologiem szkolnym i opiekunem samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami rady pedagogicznej lub przedstawicielami rady rodziców, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia w formie pisemnej o swojej decyzji:
 - 1) oddala je podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołuje karę;
 - 3) zawiesza warunkowo wykonanie kary (na czas próby nie dłuższy niż trzy miesiące).
9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. Konsekwencją popełnionego przewinienia jest naprawienie szkody i przeproszenie za wyrządzoną krzywdę.
11. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego dyrektor szkoły może zamienić zwrot kosztów jego naprawy na wykonanie konkretnej pracy na rzecz szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych.
12. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV - VIII

§ 39

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianiu w Szkole 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 postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka;
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) określenie zasad oceniania zachowania oraz informowania o nich uczniów i rodziców;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

6. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się wg następującej skali:

nr	ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących, śródrocznych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zawartych w przedmiotowych systemach oceniania:

- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej;
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice informowanie są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - c) rodzice mogą uzyskać informację również bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

10. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
- 4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

11. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
12. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
13. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.
14. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.
15. Wychowawcy powiadamiają uczniów oraz ich rodziców, w formie pisemnej o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych, rocznych (śródrocznych) z poszczególnych przedmiotów:
 - 1) niedostatecznej – jeden miesiąc przed planowanym terminem rady klasyfikacyjnej;
 - 2) o ocenach pozostałych – jeden tydzień przed planowanym terminem rady klasyfikacyjnej.
16. Oceny proponowane mogą ulec zmianie do momentu zatwierdzenia ich na radzie klasyfikacyjnej.

§ 40

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania –

na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i 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 zatrudnionych w szkole,

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

§ 41

Uchylono.

§ 42

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny te nie mają wpływu na promocję ucznia.

§ 43**Egzamin klasyfikacyjny**

1. 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—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.

5b. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

5c. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera następujące informacje:

- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 3) imię i nazwisko ucznia;

4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

5) zadania egzaminacyjne;

6) uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Uchylono.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji

dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 1a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 1b) imię i nazwisko ucznia;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ocena klasyfikacyjna.

7a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 15.

§ 45

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje

w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

b) termin sprawdzianu,

c) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 46

Nadaje się nowe brzmienie:

Sprawdzanie osiągnięć uczniów

1. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Ocena śródroczna ustalona jest w oparciu o średnią ważoną bieżących ocen cząstkowych.

2.1 Ocena roczna ustalona jest w oparciu o średnią ważoną wszystkich bieżących ocen cząstkowych z danego przedmiotu w danym roku szkolnym.

2.2 Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena średnia ważona	Ocena śródroczna	Ocena roczna
1,00 – 1,20	1	1
1,21 – 1,60	1+	
1,61 – 1,80	2-	2
1,81 – 2,20	2	
2,21 – 2,60	2+	
2,61 – 2,80	3-	3
2,81 – 3,20	3	
3,21 – 3,60	3+	
3,61 – 3,80	4-	4
3,81 – 4,20	4	
4,21 – 4,60	4+	
4,61 – 4,80	5-	5
4,81 – 5,20	5	
5,21 – 5,60	5+	
5,61 – 5,80	6-	6
5,81 – 6,00	6	

Ustala się następujące wagi ocen bieżących.

Lp.	Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga oceny
1.	Aktywność podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych	1
2.	Praca podczas lekcji	1
3.	Praca domowa	1
4.	Wypowiedź ustna	2
5.	Praca z tekstem	2
6.	Kartkówka – pisemne sprawdzenie bieżącej wiedzy i umiejętności. Zakres, od 1 do 3 ostatnich tematów. Czas trwania, do 15 minut.	2
7.	Sprawdzian - pisemne sprawdzenie bieżącej wiedzy i umiejętności. Sprawdzian jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (informacja o tym musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym). Zakres materiału, nie przekraczający jednego działu.	3
8.	Praca klasowa – pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności. Praca klasowa jest zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem (informacja o tym musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym). Zakres materiału może obejmować kilka tematów, jedno zagadnienie lub cały dział. Przed pracą klasową nauczyciel prowadzi lekcję powtórzeniową, którą odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.	4
9.	Projekt edukacyjny lub praca wybrana przez ucznia	3
10.	Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach	2

11.	Prezentacja, referat	3
12.	Prace plastyczne	3
13.	Uzyskanie wyróżnienia, I, II, III miejsca lub tytułu finalisty, laureata w konkursach.	2

Pozostałe formy aktywności podlegające ocenie są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

3.1 Waga oceny to liczba, przez którą mnożona jest ocena bieżąca.

4. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata w wojewódzkim konkursie kuratorskim, zawodach rangi wojewódzkiej, otrzymuje celującą ocenę końcoworoczną z przedmiotu.

5. Ustala się kryteria ocen dla prac klasowych, sprawdzianów i testów:

Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona cyfrowo	%
celujący	6	100-97
celujący minus	6 -	96-92
bardzo dobry plus	5 +	91-88
bardzo dobry	5	87-81
bardzo dobry minus	5 -	80-77
dobry plus	4 +	76-73
dobry	4	72-66
dobry minus	4 -	65-62
dostateczny plus	3 +	61-58
dostateczny	3	57-51
dostateczny minus	3 -	50-47
dopuszczający plus	2 +	46-43
dopuszczający	2	42-36
dopuszczający minus	2 -	35-32
niedostateczny plus	1 +	31-28
niedostateczny	1	27-0

6. Dla pozostałych form sprawdzania poziomu postępu ucznia w opanowaniu wymagań edukacyjnych kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

7. Uczeń pracujący niesamodzielnie w trakcie sprawdzania osiągnięć lub korzystający z niedopuszczonych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Ocena z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu jest dopisywana z taką samą wagą.
9. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Ocenę klasyfikacyjną za pierwsze i drugie półrocze ustala się w oparciu o minimalną liczbę ocen bieżących:
 - 1) 3 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;
 - 2) 4 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu;
 - 3) 5 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu.

§ 47

Zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów

1. W danej klasie w ciągu jednego tygodnia dopuszcza się jedną pracę klasową i jeden sprawdzian lub dwa sprawdziany albo dwie prace klasowe.
2. Dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenia dotyczące obniżenia i dostosowania, do ich możliwości, wymagań edukacyjnych dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zaleceniami.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne powinny być przedstawione uczniom w terminie 14 dni. W sytuacji nieuzasadnionego przekroczenia terminu przez nauczyciela, uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu tej oceny do dziennika.
4. Sprawdzone prace muszą zawierać komentarz do pracy ucznia, w którym nauczyciel zawiera informację o poprawnym rozwiązaniu zadania.
5. Ustala się następujące zasady udostępniania prac pisemnych ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
 - 1) uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, uczniowie mogą je skopiować, sfotografować;
 - 2) na wniosek rodziców (np. informacja w GPE, poczta elektroniczna) dokumentacja ta może być przekazana uczniowi (w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku) celem udostępnienia rodzicom poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem jej zwrotu w terminie 7 dni.

6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie bądź pracy klasowej jest zobowiązany do przystąpienia do sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
7. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić ocenę z danego sprawdzianu lub z danej pracy klasowej w wyznaczonym terminie.
9. Ocena z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu zastępuje poprzednią ocenę, przy czym jej waga jest pomniejszona o 1. Nie może być gorszej oceny.
10. W przypadku innych form sprawdzania poziomu postępów ucznia w opanowaniu wymagań edukacyjnych o możliwości ich poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu.
11. Prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów nauczyciel przedmiotu przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 48

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48a**Kryteria oceny z zachowania**

1. W klasach I–III szkoły podstawowej roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacji. Ocena opisowa wskazuje ponadto potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce bądź rozwijaniem jego zdolności.

2. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:

- 1) diagnozy wstępnej (wykonanej na początku każdego roku szkolnego);
- 2) arkusza oceny opisowej;
- 3) pisemnych świadectw;
- 4) testu kompetencji III-klasisty (dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci z aktualną opinią lub orzeczeniem z PPP. Opracowaniem i przeprowadzeniem testu dla danego poziomu są zobowiązani nauczyciele/wychowawcy klas III-ich).

3. Ocenie podlegają zmiany w zachowaniu i rozwoju uczniów ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) podejmowania obowiązków i wywiązywania się z nich;
- 2) kompetencji komunikowania się;
- 3) umiejętności współdziałania w zespole;
- 4) aktywności;
- 5) twórczego rozwiązywania problemów;
- 6) umiejętności planowania i organizacji pracy;
- 7) umiejętności dotyczących czytania, pisania, liczenia i obserwowania środowiska.

4. Kryteria oceny zachowania uczniów I etapu edukacji:

Podczas dokonywania oceny zachowania uczniów I etapu edukacji brane będą pod uwagę następujące aspekty:

- 1) kultura osobista, a w szczególności:
 - a) kultura języka, stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) schludny i czysty wygląd – zakaz farbowania włosów, malowania paznokci;
- 2) stosunek do rówieśników, a w szczególności:
 - a) nawiązywanie poprawnych relacji z rówieśnikami,
 - b) niestwarzanie sytuacji konfliktowych – agresji słownej i fizycznej;

- 3) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz osób dorosłych:
- a) przestrzeganie norm społecznych w kontaktach z ww. osobami,
 - b) przyjmowanie uwag i poleceń oraz stosowanie się do nich;
- 4) właściwy stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) systematyczne i rzetelne odrabianie prac domowych,
 - b) przygotowanie się do zajęć lekcyjnych (przybory szkolne – wyposażenie piórnika ucznia, podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, materiały do zajęć plastyczno-technicznych, itp.),
 - c) na uroczystościach szkolnych, wyjściach do teatru, filharmonii ucznia obowiązuje strój galowy zgodny ze Statutem Szkoły,
 - d) przestrzeganie zapisów statutu dotyczących używania telefonów komórkowych na terenie szkoły,
 - e) przestrzeganie konieczności posiadania kompletnego stroju do wychowania fizycznego (tj. koszulki ze spodenkami gimnastycznymi, obuwia sportowego) i punktualnego rozpoczynania zajęć, pod rygorem zakazu uczestniczenia w zajęciach;
- 5) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
- a) aktywne uczestnictwo w czasie zajęć lekcyjnych,
 - b) uczestnictwo w konkursach, uroczystościach klasowych i szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) praca i wysiłek włożony w wykonanie powierzonych zadań;
 - b) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły i poza nią:
 - a) bezpieczne poruszanie się,
 - b) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - c) kulturalne zachowanie podczas przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, spożywania posiłków,
 - d) punktualność – w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość 3 spóźnień w półroczu.

§ 48b

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocena śródroczna/roczna ma z jednej strony charakter diagnostyczno-informujący i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli wspomagać dziecko w rozwoju. Z drugiej zaś strony powinna być motywacją (zachętą) dla dziecka w kierunku samorozwoju.

2. Bieżące ocenianie uczniów polega na werbalnej ocenie pracy ucznia, jak również na przyznawaniu mu oznaczeń liczbowych informujących o poprawności wykonanego zadania:

6 – zadanie wykonane bezbłędnie, samodzielnie, estetycznie, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami,

5 – zadanie wykonane samodzielnie, estetycznie, dopuszczalny drobny błąd,

4 – zadanie wykonane samodzielnie, dziecko popełniło nieliczne błędy,

3 – w zadaniu zostało popełnionych wiele błędów,

2 – w zadaniu popełnione zostały poważne błędy świadczące o braku opanowania umiejętności (ocena wpisywana dopiero od klasy II),

1 – uczeń nie wykonał zadania (ocena wpisywana od II semestru, klasy III).

3. Pod każdą sprawdzoną i ocenioną pracą ucznia, oprócz oceny, widnieje komentarz nauczyciela wyraźnie wskazujący mocną stronę pracy oraz błędy jakie zostały popełnione a także sposób ich poprawy.

4. Podczas zajęć z wychowania fizycznego uczniów, na bieżąco, otrzymuje od nauczyciela informacje ustną o jakości swojej aktywności i poziomie zaangażowania. Informacja pisemna jest uwzględniana w karcie oceny opisowej śródrocznej i rocznej, na świadectwie.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2, Ustawy o Systemie Oświaty.

6. Prace domowe są sprawdzane na bieżąco, ale nie są oceniane (wyjątek stanowią prace dla chętnych uczniów). Zadawane mogą być cztery razy w tygodniu od poniedziałku do czwartku, z uwzględnieniem potrzeb klasy i indywidualnego rozwoju danego ucznia. Forma prac: ustna lub pisemna.

7. Jeśli nauczyciel stwierdzi 3-krotny brak pracy domowej/materiałów do zajęć itp. skutkuje to wpisem informacji do dziennika elektronicznego. Jeśli nie nastąpi poprawa i nauczyciel wpisze 3 takie uwagi do informacji rodzicom, zostaje zorganizowane spotkanie z rodzicami dziecka, wychowawcą klasy, psychologiem i dyrektorem (wicedyrektorem) szkoły w celu ustalenia przyczyn takiego stanu i podjęcia stosownych kroków w celu jego poprawy.

8. W klasach I-III obowiązują „Karty Pracy”, które szczegółowo sprawdzają daną umiejętność dziecka. Prace podlegają ocenie. Ponadto obowiązują dyktanda, recytacje wierszy, projekty. Każdy błąd popełniony w pracy pisemnej musi być przez ucznia poprawiony.

9. Spostrzeżenia dotyczące zmian w zachowaniu i rozwoju uczniów będą przedstawiane i udostępniane rodzicom w formie ustnej podczas konsultacji; za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź zebrań klasowych, a prace pisemne udostępniane na bieżąco. Każda oceniona

praca musi być przez rodzica opatrzona podpisem. Podsumowaniem osiągnięć będzie ocena opisowa śródroczna w postaci arkusza „Oceny opisowej osiągnięć uczniów w pierwszym półroczu klasy...”, którą przedkłada się rodzicom na zebraniu podsumowującym pracę I półrocza. Ocena musi być podpisana przez rodzica oraz widnieć data zapoznania się z dokumentem. Roczna ocena opisowa zostaje wpisana na świadectwie szkolnym.

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

11. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

12. W ocenie opisowej zachowania wychowawca zobowiązany jest uwzględnić opinie innych nauczycieli pracujących z uczniami danej klasy (logopedy, pedagoga terapeuty, nauczycieli świetlicy i biblioteki, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wychowania fizycznego; zajęć komputerowych, religii czy etyki), lecz decydujące zdanie należy do wychowawcy klasy.

§ 49

Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec dorosłych i rówieśników.

2. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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 ucznia w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Klasyfikacyjną ocenę zachowania roczną (śródroczną) ustala się według następującej skali:

wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając:

1) samoocena ucznia – waga 1;

2) opinia klasy – waga 1, (wyciągamy średnią);

3) opinia nauczycieli – waga 2 (wyciągamy średnią);

4) opinia wychowawcy klasy (na podstawie tabeli – szczegółowe kryteria oceniania zachowania) – waga 3.

5. SZCZEGÓLWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA *OTRZYMUJE NOWE BRZMIENIE*

OCENĘ **WZOROWĄ** OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

OBSZAR I - WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNI

- Terminowo usprawiedliwia nieobecności (w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły).
- Punktualnie przychodzi na lekcje.
- Ma poczucie odpowiedzialności, np. dotrzymuje terminów, dokładnie i terminowo wykonuje powierzone zadania.
- Przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.

OBSZAR II - AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

- Działa na rzecz samorządu uczniowskiego i środowiska szkolnego.
- Uczestniczy w wolontariacie i akcjach charytatywnych.
- Inicjuje pracę na rzecz klasy (samorząd, gazetki klasowe, imprezy klasowe itp.).
- Reprezentuje szkołę w szkolnych i zewnętrznych konkursach, zawodach sportowych, lub pomaga w ich organizacji.

OBSZAR III - KULTURA OSOBISTA

- Wyróżnia się kulturą słowa i rozmowy.
- Nosi stosowny i schludny strój szkolny (w tym strój galowy), przestrzega zasad higieny osobistej.
- Z kulturą i szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
- Ma życzliwą postawę i okazuje szacunek wobec koleżanek i kolegów - pomaga, przekazuje informacje o lekcjach itp.
- Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.

OBSZAR IV - DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH

- Przestrzega zasad bezpieczeństwa:
 - a) na zajęciach sportowych (sala gimnastyczna, boisko szkolne, ścianka wspinaczkowa),
 - b) w szatniach w-f ,
 - c) w toaletach,
 - d) w szatniach szkolnych,
 - e) podczas wyjść / wycieczek,
 - f) podczas przerw,
 - g) w pracowniach przedmiotowych,

- h) w bibliotece,
- i) w stołówce.
- Zgodnie z przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych (np. cyrkiel, nożyczki).
- Szanuje mienie i utrzymuje porządek na terenie klasy i szkoły.

OCENĘ **BARDZO DOBRĄ** OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

OBSZAR I - WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNI

- Terminowo usprawiedliwia nieobecności (w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły).
- Punktualnie przychodzi na lekcje.
- Ma poczucie odpowiedzialności, np. dotrzymuje terminów, dokładnie i terminowo wykonuje powierzone zadania.
- Przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.

OBSZAR II - AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

- Pracuje na rzecz samorządu uczniowskiego i środowiska szkolnego.
- W miarę swoich możliwości bierze udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych.
- Działa na rzecz klasy (samorząd, gazetki klasowe, imprezy klasowe itp.).
- Reprezentuje szkołę w szkolnych i zewnętrznych konkursach, zawodach sportowych lub pomaga w ich organizacji.

OBSZAR III - KULTURA OSOBISTA

- Wyróżnia się kulturą słowa i rozmowy.
- Nosi stosowny i schludny strój szkolny (w tym strój galowy), przestrzega zasad higieny osobistej.
- Z kulturą i szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
- Ma życzliwą postawę i okazuje szacunek wobec koleżanek i kolegów - pomaga, przekazuje informacje o lekcjach itp.
- Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.
- Wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go.

OBSZAR IV - DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH

- Przestrzega zasad bezpieczeństwa:
 - a) na zajęciach sportowych (sala gimnastyczna, boisko szkolne, ścianka wspinaczkowa),
 - b) w szatniach w-f,
 - c) w toaletach,
 - d) w szatniach szkolnych,
 - e) podczas wyjść / wycieczek,
 - f) podczas przerw,
 - g) w pracowniach przedmiotowych,
 - h) w bibliotece,
 - i) w stołówce.
- Zgodnie z przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych (np. cyrkiel, nożyczki).
- Szanuje mienie i utrzymuje porządek na terenie klasy i szkoły.
- Uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów.

OCENĘ **DOBRA** OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

OBSZAR I - WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNI

- Sporadycznie nie przynosi usprawiedliwienia w terminie 1 tygodnia od powrotu do szkoły.
- Zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia.
- Czasami nie dotrzymuje terminów wykonania powierzonych zadań.

- Przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.

OBSZAR II - AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

- Stara się pracować na rzecz samorządu uczniowskiego i środowiska szkolnego.
- W miarę swoich możliwości bierze udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych.
- Zmotywowany przez nauczyciela działa na rzecz klasy (samorząd, gazetki klasowe, imprezy klasowe itp.).

OBSZAR III - KULTURA OSOBISTA

- Używa zwrotów grzecznościowych wobec wybranych osób.
- Nosi stosowny i schludny strój szkolny (w tym strój galowy), przestrzega zasad higieny osobistej.
- Z kulturą i szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
- Nie zawsze pamięta o życzliwej postawie i okazywaniu szacunku rówieśnikom.
- Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.
- Wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjmując krytykę i naprawić go.

OBSZAR IV - DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH

- Sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa:
 - a) na zajęciach sportowych (sala gimnastyczna, boisko szkolne, ścianka wspinaczkowa),
 - b) w szatniach w-f,
 - c) w toaletach,
 - d) w szatniach szkolnych,
 - e) podczas wyjść / wycieczek,
 - f) podczas przerw,
 - g) w pracowniach przedmiotowych,
 - h) w bibliotece,
 - i) w stołówce.
- Zgodnie z przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych (cyrkiel, nożyczki).
- Szanuje mienie i utrzymuje porządek na terenie klasy i szkoły.
- Pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów

OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

OBSZAR I - WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNI

- Nie przynosi usprawiedliwienia w terminie 1 tygodnia od powrotu do szkoły.
- Często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia.
- Ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków.
- Przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.
- Ściąga i odpisuje zadania domowe.

OBSZAR II - AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

- Rzadko wykonuje prace na rzecz samorządu uczniowskiego, środowiska szkolnego i klasy.
- Rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych.

OBSZAR III - KULTURA OSOBISTA

- Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.
- Zdarza mu się nie mieć właściwego stroju szkolnego.
- Zdarza mu się w niekulturalny sposób odpowiadać dorosłym i rówieśnikom.
- Niekiedy kłamie, aby uniknąć odpowiedzialności.
- Czasami stosuje agresję fizyczną i psychiczną.

OBSZAR IV - DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH

- Stara się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa:

- a) na zajęciach sportowych (sala gimnastyczna, boisko szkolne, ścianka wspinaczkowa),
 - b) w szatniach w-f,
 - c) w toaletach,
 - d) w szatniach szkolnych,
 - e) podczas wyjść / wycieczek,
 - f) podczas przerw,
 - g) w pracowniach przedmiotowych,
 - h) w bibliotece,
 - i) w stołówce.
- Zgodnie z przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych (cyrkiel, nożyczki).
 - Zdarza mu się nie szanować mienia i nie utrzymywać porządku na terenie klasy oraz szkoły.
 - Pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

OBSZAR I - WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

- Opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować.
- Często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia.
- Nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- Zdarza mu się nie przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów.
- Dopuszcza się rażących przypadków oszustwa.

OBSZAR II - AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

- Nie angażuje się a życie klasy i szkoły.

OBSZAR III - KULTURA OSOBISTA

- Nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych.
- Używa słów wulgarnych, nie stosuje zrotów grzecznościowych.
- Swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, wycieczkach imprezach szkolnych lub klasowych.
- Bardzo często nie ma właściwego stroju szkolnego.
- Często kłamie, aby uniknąć odpowiedzialności.
- Jest nietolerancyjny wobec innych.
- Stosuje agresję fizyczną i psychiczną.

OBSZAR IV - DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH

- Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa:
- a) na zajęciach sportowych (sala gimnastyczna, boisko szkolne, ścianka wspinaczkowa),
 - b) w szatniach w-f,
 - c) w toaletach,
 - d) w szatniach szkolnych,
 - e) podczas wyjść / wycieczek,
 - f) podczas przerw,
 - g) w pracowniach przedmiotowych
 - h) w bibliotece,
 - i) w stołówce.
- Często nie szanuje mienia i nie utrzymuje porządku na terenie klasy i szkoły.
 - Wzniesia konflikty w klasie i szkole.
 - Pali papierosy /e-papierosy.
 - Przynosi do szkoły niebezpieczne /niedozwolone narzędzia (np. pistolet na kulki).

Nagana dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
Osiem uwag negatywnych powoduje obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy, m.in.:

- Znieważył symbole narodowe, religijne lub szkolne.
- Uczestniczył w bójkach, pobiciach, rozbojach.
- Dokonał kradzieży.
- Spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi.
- Świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc.
- Pił alkohol, zażywał narkotyków, dopalaczy.
- Nie realizował obowiązku szkolnego (wagary – powyżej 30 godz. nieusprawiedliwionych ciągłych).
- Znęcał się nad ludźmi i zwierzętami.
- Szantażował, manipulował.
- Nakłaniał innych do czynów zabronionych.
- Rażąco oszukiwał (np. podrabianie podpisu, przywłaszczenie cudzej pracy, kradzież intelektualna itp.).
- Świadomie zniszczył cudzą własność.

6. Dodaje się nowy punkt w brzmieniu:

Procedura odwoławcza dotycząca przewidywanej oceny z zachowania w klasach 4-8

1. W terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od oceny rocznej do wychowawcy klasy wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem. Pismo należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
2. Wychowawca klasy w ciągu dwóch dni pisemnie uzasadnia wystawioną przewidywaną ocenę zachowania.
3. Jeżeli rodzic (prawny opiekun) nadal nie zgadza się z uzasadnieniem oceny zachowania, ma prawo w terminie dwóch dni złożyć pisemne odwołanie od oceny do dyrektora Szkoły wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.
4. W przypadku wpłynięcia odwołania od końcowej oceny zachowania dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
 - a. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję weryfikacyjną oceny zachowania.
 - b. W skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi: dyrektor, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny.
 - c. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
 - d. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.
 - e. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
 - f. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji komisji weryfikującej ocenę zachowania w terminie dwóch dni od daty wpłynięcia odwołania.
5. Ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny zachowania:

- 1) uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym;
- 2) rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

8. Uchylono.

9. Uchylono.

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

11. **N o w e b r z m i e n i e :** Wychowawca klasy wpisuje proponowane oceny zachowania do dziennika elektronicznego na tydzień przed rocznym / śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Uchylono.

13. Uchylono.

14. Uchylono.

15. Uchylono.

16. Uchylono.

17. Uchylono.

18. Uchylono.

§ 49a**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu,

d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) - w trzecim dniu egzaminu.

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

8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;

2) wskazującą przedmiot do wyboru;

3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.

10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki - 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.

11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.

12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.

13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

15. W czasie trwania egzaminu:

1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;

2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);

3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

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

17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).

19. Uczeń posiadający:

1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;

3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających

odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.

25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
- 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.

28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).

29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego;
- 4) przedmiotu do wyboru.

30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 50 ust. 9;
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 50 ust. 9.

31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.

33. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego

rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.

35. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

§ 49b

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

2. Podczas dokonywania wglądu:

- 1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.

Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 50

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek

1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub

2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 44 ust. 10.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 44 ust. 10 (promowany warunkowo).

6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

Rozdział VIII

(uchylono)

§ 51 -§ 64

Rozdział IX

Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

§ 65

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców program wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

- 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
- 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

Rozdział X

Rodzice

§ 66

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.

2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły,
- 2) zapoznania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
- 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły, wnioskowanie o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowywania,
- 4) systematyczny kontakt z wychowawcą.

4. Rodzice dziecka są zobowiązani do informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 Ustawy Prawo oświatowe.

5. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

6. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.

7. Rodzice na własną odpowiedzialność pozwalają na wnoszenie na teren szkoły przez uczniów pieniędzy oraz przedmiotów, urządzeń o znacznej wartości, za których zaginięcie lub uszkodzenie szkoła nie odpowiada.

8. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność administracyjną za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąca wynosząca co najmniej 50%).

Rozdział XI Zasady rekrutacji

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej

§ 67

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Zasady rekrutacji regulują osobne akty prawne.
4. W miarę wolnych miejsc dyrektor Szkoły wyrażą zgodę na przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub do klasy pierwszej dziecka spoza rejonu szkoły.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka spoza Gminy Gdańsk dyrektor Szkoły podejmuje za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 67a.

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły (rady pedagogicznej) i rady rodziców.

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

§ 69

1. Odrębne przepisy określają:

- 1) Używanie i przechowywanie pieczęci.
- 2) Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji.
- 3) Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.
- 4) Zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

§ 70

1. Dyrektor szkoły publikuje jednolity tekst Statutu Szkoły po czterech kolejno po sobie następujących nowelizacjach Statutu uchwalonych przez Radę Pedagogiczną.

2. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

Szkoła Podstawowa Nr 21
im. Dzieci Zjednoczonej Europy

Adam Perzyński

20.07.2011