

**UCHWAŁA NR XXXVIII/304/17
RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK**

z dnia 30 listopada 2017 r.

**w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Krobicy
w ośmioletnią szkołę podstawową oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 117 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, z późn. zm.), art. 29 ust. 1 pkt. 1, art. 88 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, z późn. zm.), Rada Miejska Gminy Mirsk uchwala, co następuje:

§ 1. Stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Krobicy, Krobica 33 w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Krobicy, Krobica 33, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwaną dalej Szkołą.

§ 2. Statut Szkoły określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Obwód Szkoły obejmuje w całości sołectwa: Krobica, Orłowice, Kotlina, Gierczyn, Przecznicza.

§ 4. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski szkoły podstawowej, o której mowa w § 1.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Gminy Mirsk

Małgorzata Myślicka - Łoś

Załącznik
do uchwały nr XXXVIII/304/17
Rady Miejskiej Gminy Mirsk
z dnia 30 listopada 2017 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej w Krobicy

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. 2017 nr 0 poz. 1189);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2017 nr 0 poz. 1223);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 nr 0 poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 nr 0 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. 2017nr 0poz. 1257);

15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 nr 0 poz. 902).

16. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r.poz.843) ze zmianami.

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Informacje o placówce.....	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	5
Rozdział 2 Misja i Wizja szkoły.....	6
DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	9
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	9
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole.....	9
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	12
Rozdział 4.	
Nauczaniindywidualne.....	17
Rozdział 5. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	18
DZIAŁ III Organizacja pracy szkoły.....	20
Rozdział 1. Wykaz organów Szkoły	20
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły	21
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	22
Rozdział 4. Samorząd Uczniowski.....	24
Rozdział 5.Rada Rodziców.....	25
Rozdział 6. Współpraca organów szkoły	25
Rozdział 7. Zasady rozwiązywania konfliktów.....	26
DZIAŁ IV Organizacja szkoły.....	27
Rozdział 1. Baza szkoły i organizacja nauczania.....	27
Rozdział 2. Organizacja zajęć.....	30
Rozdział 3. Biblioteka szkolna.....	32
Rozdział 4. Świetlica szkolna.....	34

Rozdział 5. Oddział przedszkolny.....	35
Rozdział 6. Podręczniki i programy nauczania.....	40
DZIAŁ V Wewnętrzne zasady oceniania.....	44
Rozdział 1. Regulamin oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej w Krobicy.....	44
Rozdział 2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III.....	55
Rozdział 3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VIII.....	58
Dział VI Uczniowie szkoły.....	72
Rozdział 1. Obowiązek szkolny	72
 Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów	 74
Rozdział 3. Nagrody i kary.....	76
Dział VII Zakres działań nauczycieli.....	78
Rozdział 1. Zadania nauczycieli.....	78
Rozdział 2. Zadania wychowawcy klasy.....	79
Dział VIII Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności : narkomanią, alkoholizmem, prostytutką.....	82
Rozdział 1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia.....	82

DZIAŁ I Informacje o placówce

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole

§1.1. Szkoła Podstawowa w Krobicy zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:

- a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
- e) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły i oddziału przedszkolnego jest budynek w Krobicy nr 33.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Mirsk z siedzibą w Mirsku przy ul. Plac Wolności 39.

4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

5. Organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów może nadać szkole imię związane z kierunkiem pracy dydaktycznej lub wychowawczej szkoły.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa w Krobicy.

Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa w Krobicy.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I -VIII w zakresie szkoły podstawowej.

11. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

12. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

13. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

14. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
- b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- c) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk.

15. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa procedura rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Krobicy oraz oddziału przedszkolnego działającego przy szkole.

Rozdział 2. Misja i wizja szkoły

§2.1. Szkoła opracowała misję i wizję szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły.

W szkole:

1. Uczymy demokracji:

- b) uczniowie respektują prawa szkolne,
- c) nauczyciele, rodzice i uczniowie czują się współgospodarzami szkoły,
- d) realizujemy cele i zamierzenia programowe.

2. Stale podwyższamy jakość pracy szkoły:

- a) analizujemy potrzeby i oczekiwania uczniów i rodziców,
- b) ustalamy kierunki zmian jakościowych i je realizujemy.

3. Promujemy szkołę:

- a) prezentujemy swoje osiągnięcia w środowisku,
- b) rozwijamy naszą ofertę edukacyjną,
- c) pozyskujemy sojuszników naszych działań,
- d) działamy na rzecz środowiska lokalnego.

4. Kształtujemy potencjał kadrowy:

- a) nauczyciele podnoszą swoje kwalifikacje -gwarantujemy wysoki poziom kształcenia.

5. Podnosimy poziom warunków działalności szkoły:

- a) modernizujemy pomieszczenia i wyposażenie,
- b) wzbogacamy zasoby środków dydaktycznych,
- c) dążymy do zapewnienia nowoczesnych warunków nauki.

6. Zapewniamy bezpieczne i przyjazne środowisko:

- a) spełniamy wymogi bezpieczeństwa i higieny,
- b) dążymy do podniesienia estetyki pomieszczeń i jak najlepszego zagospodarowania obiektu

7. Posiadamy sprawny system komunikowania się i zarządzania:

- a) jesteśmy dobrze zorganizowani,
- b) posiadamy skuteczny system zarządzania,
- c) przepływ informacji w szkole jest efektywny,
- d) zapewniamy łatwość dostępu do informacji,
- e) uczymy korzystania z różnych źródeł i przetwarzania informacji,
- f) oferujemy wszechstronne kształcenie z wykorzystaniem technologii informatyczne.

8. Zaspokajamy indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów:

- a) rozpoznajemy potrzeby i możliwości edukacyjne uczniów,
- b) każdemu uczniowi umożliwiamy osiągnięcie sukcesów edukacyjnych,
- c) umożliwiamy rozwój zainteresowań i uzdolnień,
- d) indywidualizujemy proces kształcenia.

9. Tworzymy środowisko przyjazne uczeniu się:

- a) jasno określamy wymagania edukacyjne,
- b) posiadamy motywujący system oceniania,
- c) rozwijamy kreatywność, odpowiedzialność, umiejętność korzystania ze zdobytej wiedzy,
- d) zapewniamy różnorodność form i środków,
- e) stosujemy aktywizujące metody pracy.

10. Gwarantujemy osiągnięcie standardów edukacyjnych:

- a) mobilizujemy do ciągłego rozwoju,
- b) zapewniamy podstawy do realizacji dalszych celów i aspiracji,
- c) zdobywamy laury w konkursach, turniejach, olimpiadach,
- d) dążymy do osiągnięcia dobrych wyników w testach osiągnięć szkolnych.

11. Zapewniamy równość szans:

- a) wspieramy rozwój osobowy każdego ucznia,
- b) uczymy tolerancji, empatii, współdziałania z innymi.

12. Wychowujemy i zapobiegamy zagrożeniom:

- a) kształtujemy postawy patriotyczne i obywatelskie,
- b) wychowujemy do życia w rodzinie,
- c) promujemy zdrowy styl życia,
- d) przeciwdziałamy agresji; zapobiegamy patologiom i uzależnieniom,
- e) jesteśmy otwarci i życzliwi

13. Zapewniamy opiekę i pomoc:

- a) rozpoznajemy potrzeby i problemy uczniów,
- b) organizujemy skuteczne działania w zakresie opieki i niesienia pomocy.

14. Wprowadzamy w świat wartości, promujemy i egzekwujemy:

- a) szacunek dla ludzi,
- b) samokrytycyzm i samodzielność,
- c) wrażliwość społeczną,
- d) sprawiedliwość i tolerancję,
- e) otwartość na drugiego człowieka,
- f) szacunek dla dóbr kultury i przyrody,
- g) umiejętność dialogu,
- h) odpowiedzialność za własne czyny,
- i) poczucie obowiązku.

§ 2. 2. Wizja szkoły.

1. Nasz uczeń:

- a) opanował wiedzę i umiejętności konieczne do dalszej edukacji,
- b) korzysta ze zdobytej wiedzy,
- c) jest kreatywny, innowacyjny, pracowity, twórczy i pomysłowy,
- d) umie współdziałać z innymi ludźmi,
- e) jest sprawny, umie aktywnie wypoczywać, dba o swoje zdrowie,
- f) dba o środowisko przyrodnicze,
- g) jest kulturalny i koleżeński,
- h) jest wrażliwy, tolerancyjny i życzliwy,
- i) docenia i pielęgnuje wartość rodziny i szkoły,
- j) przywiązuje wagę do poszanowania mienia i dóbr kultury,
- k) mądrze działa dla dobra własnego i innych,
- l) promuje szkołę w środowisku lokalnym,
- ł) godnie reprezentuje szkołę na forum gminy, powiatu i województwa,

- m) bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych,
- n) prezentuje postawy patriotyczne, obywatelskie.

DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

§3.1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia,
- b) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- c) rozwija sprawność umysłową oraz osobiste zainteresowania,
- d) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- f) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

2. Cel nadrzędny szkoły : Pomagamy wszystkim naszym uczniom rozwinąć do granic ich możliwości swoje umiejętności i postawy w każdym aspekcie : intelektualnym, duchowym, emocjonalnym, fizycznym i społecznym.

Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań w szkole.

§ 4.1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. Integrację wiedzy nauczanej przez:

- a) kształcenie w oddziale przedszkolnym,
- b) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,
- c) bloki przedmiotowe lub przedmioty w klasach IV-VIII.

2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

a) prawda:

- uczniowie szukają w różnych źródłach odpowiedzi na problemy i zagadnienia pojawiające się w procesie dydaktycznym,

- osoba rozstrzygająca spór każdorazowo dociera do jego źródła,

b)piękno:

- uczniowie dbają o wystrój sal, korytarzy, estetykę otoczenia,
- zwracają uwagę na ubiór i higienę,
- dostosowują wygląd i ubiór do sytuacji,
- uczestniczą w wydarzeniach kulturalnych (np. wystawy, filmy, przedstawienia teatralne, koncerty audycje muzyczne),

c) samodzielność i praca nad sobą:

- uczniowie dokonują oceny zachowania,
- wypełniają obowiązki dyżurnego,
- uczestniczą w wycieczkach i wykonują samodzielne czynności takie jak: zakupy, sprzątanie, ustalanie tras,
- organizują imprezy klasowe,

d) rzetelna praca:

- wychowawcy i nauczyciele premiują uczniów wykonujących bardzo dobrze obowiązki wg zasad ustalonych przez szkołę,
- pracownicy szkoły poprzez wzorce osobowe wpływają na stosunek uczniów do obowiązków i pracy,

e) czystość języka polskiego, kultura słowa:

- uczniowie czuwają nad poprawnością i czystością języka polskiego podczas lekcji, przerw, wycieczek itp.,
- wyjeżdżają na przedstawienia, są zachęceni do lektury pozaszkolnej, mają kontakt z kulturą i sztuką,

f) wrażliwość na krzywdę innych:

- biorą udział w akcjach charytatywnych,

g) patriotyzm i poczucie wspólnoty lokalnej

- uczniowie uczestniczą w uroczystościach, rocznicach o charakterze patriotycznym odbywających się na terenie naszej miejscowości,
- poznają patriotyczne postawy z literatury, historii,
- organizują uroczystości związane z tradycjami szkoły (np. ślubowanie pierwszoklasistów, Dzień Wiosny, zakończenie nauki),
- uczestniczą w akcji Sprzątanie Świata,
- organizują obchody świąt szkolnych (Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Sportu, Święto Niepodległości, jasełka i wigilia szkolna, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

zakończenie edukacji klasy VIII),

- zapraszają na występy, wystawy, przedstawienia szkolne uczniów z innych szkół, rodziców, społeczność lokalną.

3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, terapii pedagogicznej.

4. Prowadzenie lekcji religii w szkole.

5. Pracę wychowawcy wspomagana badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gryfowie Śląskim i innych.

6. Współpracę z Sądem Rodzinnym, Policją, Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mirsku, Zespołem Opieki Zdrowotnej i higienistką szkolną.

§ 4.2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

1. Dyżury nauczycieli w budynku wg regulaminu dyżurów – stanowiącego załącznik nr 1 do statutu.

1. Zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych nadobowiązkowych.

2. Zapewnienie opieki na wycieczkach wg regulaminu - stanowiącego załącznik nr 2.

3. Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach.

4. Prowadzenie oddziału przedszkolnego w osobnym pomieszczeniu.

5. Przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I - III.

6. Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas 0 – VIII (dojeżdżającym i w miarę możliwości miejscowym).

7. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

9. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.

10. Utrzymywanie stołówki, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości.

11. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu .

12. Różnorodność zajęć w każdym dniu.

13. Nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 4.3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez :

- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez wychowawcę i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- b) terapię pedagogiczną w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- c) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
- d) zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania finansowanego przez Opiekę Społeczną.

Rozdział 3. Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 4.4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Krobicy ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Każdy uczeń, ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny i logopeda (zatrudniani w miarę możliwości po akceptacji organu prowadzącego).
8. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami ucznia;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora ;
 - d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - e) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniami;
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - g) pomocy nauczyciela;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego.
10. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- c) psycholog ,
- d) logopeda,
- e) terapeuta pedagogiczny - zatrudniani w razie potrzeby,
- f) pracownicy szkoły - poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 4.5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia,
- b) indywidualizację pracy z uczniem,
- c) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:

1) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze: organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

- a) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
- b) czas trwania zajęć: 45 minut
- c) Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

2) Zajęcia rozwijające uzdolnienia: organizuje się dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia:

- a) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
- b) czas trwania zajęć: 45 minut
- c) okres udzielania pomocy trwa zgodnie z decyzją dyrektora

3) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne: organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- a) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób,
- b) czas trwania zajęć: 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
- c) okres udzielania pomocy: zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

4) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne:

- a) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób,
- b) czas trwania zajęć: 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
- c) okres udzielania pomocy trwa zgodnie z decyzją dyrektora,

5) Zajęcia logopedyczne: dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej:

- a) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób,
- b) czas trwania zajęć: 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
- c) okres udzielania pomocy trwa zgodnie z decyzją dyrektora

6) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu: porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści, którzy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§ 4.6. Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

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

2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

b)posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

c)posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

d)nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

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

5. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi specjalistami.

6. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

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

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

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

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

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom
12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

Rozdział 4. Nauczanie indywidualne

§ 5.1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Podstawą organizacji kształcenia w tej formie jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną. Poradnia wydaje taki dokument na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

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

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

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

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

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

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

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

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

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

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

a) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

b) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

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

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14. Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców(prawnych opiekunów) odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 5. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 6.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem z dnia 9 sierpnia 2017 r.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się: wybitnymi uzdolnieniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania; oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów.

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

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

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

6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po klasyfikacji śródrocznej i może być realizowany na każdym etapie nauki.

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

a) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

b) rodzice (prawni opiekunowie);

c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

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

9. Nauczyciel, który będzie prowadził zajęcia edukacyjne, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.

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

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

13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

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

15. Uczniowi, któremu udzielono zgody na ITN, dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie. Konsultacje mogą odbywać się w wymiarze 1 godz. w tygodniu lub 2 godz. co dwa tygodnie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom nie objętych ITN, nauczyciel na wniosek wychowawcy może dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem minimum wymagań wynikających z podstawy programowej.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

DZIAŁ III Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 7. Organami Szkoły są:

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

§ 8. Każdy z wymienionych organów w § 7 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 9. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 10. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

Rozdział 2. Dyrektor szkoły

§ 11. Kompetencje dyrektora szkoły.

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
8. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
9. Przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
10. Dokonuje oceny pracy nauczycieli,
11. Motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji.
12. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
13. Zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,
14. Zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie orzeczenia lub opinii PPP,
15. Organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej,
16. Organizuje indywidualny tok nauki,
17. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
18. Dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego.

19. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

20. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

21. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

22. Dyrektor ma obowiązek: obserwowania, analizowania i oceniania przebiegu procesów zachodzących w szkole, a także monitorowania przebiegu wszystkich procesów, dokonywania okresowych analiz podejmowanych działań w szkole oraz dokonywania ewaluacji końcowej przebiegu i efektów tych procesów.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 12. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania a jej regulamin stanowi załącznik nr 3.

Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły ,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły , w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- d) propozycje dyrektor w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- f) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- g) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
- h) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,
- i) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora,
- j) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- k) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- l) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- ł) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,
- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- d) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
- e) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- f) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole,
- g) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
- h) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora ,
wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- i) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

Rozdział 4. Samorząd Uczniowski

§ 13. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- a) na szczeblu klasy: samorządy klasowe,
- b) na szczeblu szkoły : Samorząd Uczniowski

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- a) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
- b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
- c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
- d) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrektora ,
- e) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły,

a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem .

3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, stanowiący załącznik nr 4.

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

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

Rozdział 5. Rada Rodziców

§ 14. Rada Rodziców

- 1. Rada Rodziców jest kolejalnym organem szkoły
- 2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. 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:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
 - c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
 - d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie
 - uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły
6. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu stanowiącego załącznik nr 5.

Rozdział 6. Współpraca organów szkoły

§ 13. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora .
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

Rozdział 7. Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 14. W celu unikania sytuacji konfliktowych między organami szkoły zapewnia się każdemu z nich możliwość :

- a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- b) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- c) ciągłej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 15. W sytuacji powstania konfliktu pomiędzy organami szkoły, dyrektor będzie występował w roli arbitra. Rozstrzygnięcie konfliktu nastąpi po rozpatrzeniu racji wszystkich stron.

§ 16. Jeżeli jedną ze stron konfliktu będzie dyrektor rozstrzygnięcie problemu powinno nastąpić poprzez złożenie wniosku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu wyjaśnienia, rozstrzygnięcia zaistniałego sporu.

§ 17 W sprawach spornych między nauczycielem i uczniem ustala się co następuje :

- a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
- b) Przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
- c) Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Baza szkoły i organizacja nauczania

§ 18. Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada;

- a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- b) bibliotekę,
- c) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- d) boisko sportowe przy szkole;

e) stołówkę- miejsce wydawania posiłków dowożonych przez podmiot wyłoniony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19. Organizacja nauczania w szkole.

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

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

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

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

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

a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą

organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

9. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

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

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

4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor jest obowiązany:

- dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
lub

- zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

5. W przypadkach, jak w punkcie 4, dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w punkcie 4.

§ 21.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęciami tymi są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
- d) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,
- e) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- f) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- g) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- h) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- i) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Godzina zajęć przedszkolnych trwa 60 minut.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

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

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 2. Organizacja zajęć

§ 22. Organizacja zajęć

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programu obowiązkowego danego przedmiotu nauczania,

- a) zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego,
- b) kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu obowiązkowego,
- c) liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 8 uczniów.

3. Zajęcia specjalistyczne /korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów w przypadkach zaburzeń mowy, powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną:

- a) zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
- b) kwalifikacji uczniów na zajęcia specjalistyczne dokonuje specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie szkoły,
- c) liczba uczestników zajęć specjalistycznych powinna wynosić do 5 uczniów

§ 23. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Arkusz organizacji szkoły po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja.

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice złożą odpowiedni wniosek.
 2. Wniosek wyrażony jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniony.
 3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
 5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
 6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
 7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
 8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
 9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
 10. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen.
 11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 12. Ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
 13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych.
 14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- § 25.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 3. Biblioteka szkolna

§ 26. 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.

1. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

a) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- kształcenie kultury czytelniczej,
- wdrażanie do poszanowania książki,
- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- współdziałanie z nauczycielami,
- wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

3. 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.

4. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:

a) koordynowanie pracy w bibliotece:

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

b) praca pedagogiczna; gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami

- udostępnianie zbiorów,

- udzielanie informacji bibliotecznej,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

c) praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja-zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,
- udostępnianie zbiorów,

d) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- w miarę możliwości nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi,

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor :

- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- b) zapewnia środki finansowe,
- c) zarządza skonstrum zbiorów,
- d) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
- e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- f) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

Rozdział 4. Świetlica szkolna

§ 27. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas 0 – VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

2. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor.

3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

5. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor.

6. Pracownikiem świetlicy jest wychowawca.

7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

a) pracę wychowawczo – dydaktyczną - opiekuńczą w świetlicy,

b) organizuje pracę świetlicy,

c) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,

d) dba o aktualny wystrój świetlicy,

e) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowego,

f) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,

g) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,

h) współpracuje z rodzicami,

i) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,

j) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy,

8. Dokumentacja świetlicy zawiera:

a) roczny plan pracy,

b) dzienniki zajęć,

c) regulamin świetlicy - załącznik nr 6,

d) tygodniowy rozkład zajęć.

Rozdział 5. Oddział przedszkolny

§ 28. Cele i zadania :

1. W szkole organizowany jest oddział przedszkolny, który realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonymi potencjałami i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

2. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a w szczególności :

- a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- b) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- c) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości ,oddziału przedszkolnego,
- d) zapewnia warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie tzw. gotowości szkolnej,
- e) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

3. Powyższe zadania i cele oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

4. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności :

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- c) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe,
- d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 29.1 Zasady rekrutacji

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się.

§ 30. Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych).

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy :

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,
- c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice mają prawo do :

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

d) wyrażenia i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego,

e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor.

3. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy oddziału przedszkolnego mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

§ 31. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej.

1. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych” oraz na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego przez nauczyciela przedszkola z obowiązujących zestawów programów wychowania w przedszkolu albo programu autorskiego w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. Oddział przedszkolny na wniosek rodziców może organizować naukę religii, zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut

§ 32. Zakres zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego.

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy :

a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z wybranymi i zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną programami,

b) plany pracy z dziećmi nauczyciel opracowuje cyklicznie (tygodniowe, dwutygodniowe, miesięczne),

c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

e) każdy nauczyciel w przyjęty przez siebie sposób realizuje zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia ciągłej obserwacji przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym,

f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp. (w czasie wyjść poza teren oddziału przedszkolnego nad bezpieczeństwem dzieci powinny czuwać 2 osoby dorosłe),
- h) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- i) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- ł) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- n) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- o) poddawanie się ocenie,
- p) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- q) przestrzeganie wypracowanych przez Radę Pedagogiczną zasad i regulaminów obowiązujących we wszystkich oddziałach,
- r) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego,

- s) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- t) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- u) korzystanie w swojej pracy merytorycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- w) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 33. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) poszanowania jego godności osobistej,
- d) poszanowania własności, opieki i ochrony,
- e) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- f) akceptacji jego osoby.

Rozdział 6. Podręczniki i programy nauczania

§ 34. Procedura dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor , odpowiednio na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Program nauczania ogólnego zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli może być opracowany:
 - a) samodzielnie przez nauczyciela,
 - b) we współpracy z innymi nauczycielami,
 - c) przez innego autora (autorów),
 - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

4. Program nauczania ogólnego obejmuje, co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego), przedmiotu, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, albo w dotychczasowej podstawie programowej kształcenia ogólnego;

b) zawiera:

- szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
- treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego — opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

c) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, dyrektor może zasięgnąć opinii:

a) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,

b) konsultanta lub doradcy metodycznego,

c) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutow publicznch szkół.

6. Opinia, o której mowa w ust. 5, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

7. Dopuszczenie programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole przebiega w następujący sposób:

- a) nauczyciel (nauczyciele) dokonuje (dokonują) wyboru programu (program zaproponowany zgodnie z ustępem 2a-d Procedury) i przedstawia dyrektorowi –załącznik nr 7 do statutu szkoły
- b) do załącznika dołączona jest opinia uzyskana zgodnie z ustępem 5.1-3 Procedury;
- c) dyrektor wspólnie z nauczycielem / nauczycielami wypełnia załącznik nr 9;
- d) program zostaje zaopiniowany na Radzie Pedagogicznej;
- e) dyrektor dopuszcza program nauczania ogólnego do użytku w danej szkole wpisując program do szkolnego zestawu programów.

§ 35. Procedura wyboru podręczników przez nauczycieli oraz dopuszczania podręczników do użytku w szkole.

1. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego wpisanych do wykazu:

- 1. Podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
- 2. Podręczników przeznaczonych do kształcenia specjalnego;
- 3. Podręczników pomocniczych przeznaczonych do kształcenia specjalnego.

2. Podręcznik przeznaczony do kształcenia ogólnego i podręcznik pomocniczy, zwane dalej „podręcznikami”, dopuszcza do użytku szkolnego minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3. Dopuszczenie do użytku szkolnego podręcznika dotyczy danego wydania oraz kolejnych niezmienionych wydań.

4. Wykazy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Podręcznik przeznaczony do kształcenia ogólnego zawiera usystematyzowaną prezentację wszystkich lub wybranych treści nauczania z zakresu danych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, opisanych w szczególności jako przedmiot, blok przedmiotowy lub moduł.

6.. Podręcznik do kształcenia ogólnego może zawierać materiały pomocnicze przeznaczone dla ucznia, w szczególności karty pracy, zeszyty ćwiczeń i materiały multimedialne.

3.1. Wybierając podręcznik należy kierować się następującymi zasadami:

- 1. Sprawdzić czy podręcznik przeznaczony do kształcenia ogólnego jest poprawny pod względem merytorycznym, dydaktycznym, wychowawczym i językowym, a w szczególności:
 - a) czy uwzględnia aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,

b) czy jest przystosowany do poziomu kształcenia, zwłaszcza pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,

c) czy zawiera materiał rzeczowy i materiał ilustracyjny odpowiedni do przedstawionych treści nauczania,

d) czy ma logiczną konstrukcję;

2. Sprawdzić czy zawiera zakres materiału rzeczowego i materiału ilustracyjnego odpowiedni do liczby godzin przewidzianych w ramowym planie nauczania danego przedmiotu;

3. Sprawdzić czy zawiera propozycje działań edukacyjnych aktywizujących i motywujących uczniów;

4. Sprawdzić czy umożliwia uczniom ze zróżnicowanymi możliwościami nabycie umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

5. Sprawdzić czy ma estetyczną szatę graficzną;

6. Sprawdzić czy nie zawiera materiałów reklamowych innych niż informacje o publikacjach edukacyjnych;

7. Sprawdzić czy podręcznik do nauczania języka obcego nowożytnego jest ponadto co zapisano w punktach 1 – 6 niniejszego paragrafu ust.1 przeznaczony do realizacji określonego w podstawie programowej kształcenia ogólnego poziomu zaawansowania znajomości języka obcego;

8. Sprawdzić czy podręcznik wspomagający edukację, jeśli dokonujemy również takiego wyboru, zwany „podręcznikiem pomocniczym”, spełnia warunki określone w punktach 1- 6 niniejszego paragrafu ust.1, a w przypadku podręcznika pomocniczego do kształcenia specjalnego – czy jest przydatny do ćwiczenia określonych umiejętności.

3.2. Ponadto podręcznik winien spełniać następujące warunki:

1. Powinien być dostępny;

2. Powinna być zapewniona ciągłość jego publikacji;

3. Powinien mieć rozsądną cenę;

4. Powinien być w korelacji z kartami pracy, zeszytami ćwiczeń (o ile takie są przewidziane);

5. Powinien być w wykazie podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

6. Powinien mieć zamieszczoną adnotację:

„Podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wpisany do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego do nauczania

na podstawie opinii rzeczoznawców

Etap edukacyjny

Typ szkoły

Rok dopuszczenia

Poziom (w przypadku podręcznika do nauczania języka obcego nowożytnego) ”.

4.1. Wybierając podręcznik należy dokonać przeglądu i analizy kilku proponowanych wersji podręcznika, by wybrać najlepszą dla uczniów i nauczyciela.

5.1. Podręcznik dopuszcza do użytku w szkole dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6.1. Dopuszczony podręcznik zostaje wpisany do szkolnego zestawu podręczników i otrzymuje swój numer.

DZIAŁ V Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)

Rozdział 1. Regulamin oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej w Krobicy

§ 36.1. Podstawa prawna: Rozporządzenie MENiS z dnia 07 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych z późn. zm.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej i rodziców na zebraniu o zasadach ustalania oceny zachowania.

Kryteria ocen zachowania powinny być ponadto umieszczone w każdej sali lekcyjnej.

3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i aktywności społecznej .

4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6 .Wejście w konflikt z prawem (włamania , pobicia , kradzieże, włóczęgostwo , itp.) powoduje obniżenie oceny z zachowania.

7. Wszystkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy kierować do wychowawcy przed ustaleniem oceny.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uwzględniając:

- a) samoocenę ucznia
- b) ocenę zespołu klasowego
- c) opinię nauczycieli, pracowników szkoły
- d) uwagi odnotowane w dzienniku i dzienniczku spostrzeżeń
- e) frekwencję.

9. Ocena podana jest do wiadomości ucznia, a w przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej za jego pośrednictwem do wiadomości rodziców na 30 dni przed klasyfikacją.

10. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

11. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

§37. Sposób ustalania oceny zachowania w klasach I – III.

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Przed śródrocznymi klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie opisowej zachowania, w terminie i formie określonym w statucie szkoły.

3. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest opisowa.

6. Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję.

7. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.

8. Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania służą sformułowania:

- a) stosuję się do poleceń nauczyciela,

- b) na przerwach zachowuję się kulturalnie, w szczególności nie biegam, nie zaczepiam kolegów, nie krzyczę,
- c) panuję nad swoimi emocjami takimi jak gniew, złość, agresja,
- d) nie rozmawiam na zajęciach,
- e) uważnie śledzę przebieg zajęć,
- f) mam potrzebne pomoce,
- g) odrabiam prace domowe,
- h) umiem współpracować z kolegami,
- i) słucham innych nie przerywając im,
- j) jestem uprzejmy wobec innych,
- k) jestem punktualny,
- l) bezpiecznie zachowuję się podczas wycieczek,
- ł) nie stosuję w swoich wypowiedziach wulgaryzmów,
- m) nie przywłaszczam sobie rzeczy kolegów,
- n) nie opuszczam zajęć szkolnych bez powodu.

§ 38. Kryteria zachowania uczniów klas IV-VIII

1. ZACHOWANIE WZOROWE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

-uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,

- zawsze jest przygotowany do zajęć,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na zajęciach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku,
- nie ma żadnych celowych spóźnień.

b) Kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

- umie współpracować w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

2.ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do zajęć,

- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na zajęciach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych celowych spóźnień,
- może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty.

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) Zachowania społeczne:

- umie współpracować w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

- nie ulega nałogom.

3. *ZACHOWANIE DOBRE*

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,

- jest przygotowany do zajęć,

- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,

- uważa na zajęciach,

- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

- ma nie więcej niż trzy uwagi negatywne w dzienniku,

- sporadycznie spóźnia się na lekcje.

b) Kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,

- nie używa wulgarnych słów,

- stosuje zwroty grzecznościowe,

- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,

- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

- zachowanie na zajęciach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),

- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,

- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,

- nie przejawia agresji słownej i fizycznej.

- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

- dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,

- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

4. ZACHOWANIE POPRAWNE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- ma kilka negatywnych uwag,
- ma kilka godzin nieusprawiedliwionych,
- stosunkowo często spóźnia się na lekcje.

b) Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- czasami nie zmienia obuwia,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

c) Zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

5. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na zajęciach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),

- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniebuja obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
- ma dużą ilość celowych spóźnień na lekcje,
- ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych.

b) Kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie zmienia obuwia,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

c) Zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia: własnego, innych uczniów, społecznego,
- niszczy mienie innych osób i społeczne,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- są na niego skargi spoza szkoły.

d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a stosowane środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- próbuje szkodliwych używek.

6. ZACHOWANIE NAGANNE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

- nie pracuje na zajęciach, nie przygotowuje się do nich (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- często spóźnia się na zajęcia,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w ciągu semestru ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych .

b) Kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- nie zmienia obuwia,
- wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą.

c) Zachowania społeczne:

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez złośliwą dyskusję, zaczepianie, niestosowne gesty itp.,
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- oszukuje,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłanianie do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (m.in.: kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),

- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- ulega nałogom.

§ 39. Poprzez "stosowny wygląd zewnętrzny ucznia" rozumie się:

1. czysty, skromny, nie wyzywający strój,
2. brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
3. nie farbowanie włosów,
4. brak jakichkolwiek tatuaży,
5. kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,
6. zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
7. na zajęciach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
8. w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica).

§ 40. Poprzez spóźnienie celowe rozumie się spóźnienie śródlekcyjne i przedlekcyjne z winy ucznia.

§ 41. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.

1.Frekwencja:

- a) Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
- b) Obecność ucznia jest sprawdzana na każdych zajęciach.
- c) Zastępstwa są obowiązkowymi zajęciami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
- d) Dni, w których odrabiane są zajęcia z innego dnia są normalnym dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia.
- e) Spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia.
- f) Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrektora.

g) W przypadku wymienionym w pkt 6. nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin.

2. Egzekucja obowiązku szkolnego

Nauczyciele:

- a) Mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz badać przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej.
- b) Mają obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecnościach ich dzieci w szkole.
- c) Mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.

Rodzice:

- a) Mają obowiązek kontrolować, czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne.
- b) Ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły.

Dyrektor :

- a) Ma obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych za nieobecności ich dziecka w szkole.
- b) Ma prawo karania uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia stosując karę upomnienia i nagany.

3. Procedury usprawiedliwiania nieobecności:

- a) przewiduje się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
 - usprawiedliwienie pisemne (może być na kartce lub w specjalnym zeszycie), podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna.
 - kontakt osobisty rodzica (opiekuna prawnego) ucznia z wychowawcą lub dyrektorem
 - w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny rodzica (opiekuna prawnego ucznia z wychowawcą lub dyrektorem;
- b) w innych wypadkach nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
- c) wychowawca usprawiedliwia wyłącznie nieobecności ucznia spowodowane:
 - chorobą,
 - specjalistycznymi badaniami lekarskimi
 - uzasadnionymi sytuacjami losowymi.

W każdym przypadku dokonywania usprawiedliwienia musi być podana konkretna _____ i wiarygodna przyczyna nieobecności.

W innych sytuacjach nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

4. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych (na kartce lub w specjalnym zeszycie), wypisane i podpisane przez rodzica/

prawnego opiekuna w dniu, w którym przyszedł do szkoły po ustaniu przyczyny nieobecności (w uzasadnionych przypadkach w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły).

5. Zwolnić ucznia z zajęć może tylko rodzic (opiekun prawny) wyłącznie w sytuacjach określonych w pkt 2.

a) odbierając go ze szkoły osobiście, informując o tym fakcie wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności – nauczyciela, który pełni dyżur,

b) na podstawie pisemnego oświadczenia.

Każde samowolne opuszczenie szkoły (dotyczy także świetlicy szkolnej) w trakcie trwania planowanych zajęć bez wiedzy i zgody nauczyciela lub dyrektora będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwiane.

6. W przypadku często powtarzającej się nieobecności wychowawca może uzależnić jej usprawiedliwienie od otrzymania dodatkowych zaświadczeń lekarskich.

7. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

8. Spóźnienia na zajęcia są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach.

9. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.

10. O przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.

11. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt 3), wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.

12. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

13. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.

14. Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia. Jeżeli uczeń

opuszcza ponad 50% zajęć szkolnych to szkoła ma obowiązek poinformować rodziców i skierować sprawę do sądu rodzinnego z wnioskiem o ukaranie rodziców ucznia. Ponad 50% absencja ucznia na zajęciach skutkuje niesklasyfikowaniem go, a co za tym idzie, nieuzyskaniem przez niego promocji do następnej klasy. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

15. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości.

Rozdział 2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III

§ 42. Postanowienia ogólne.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 43. Postanowienia szczegółowe

1. Zasady oceniania w klasach I-III:

W kl. I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.. W celu rzetelnego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach , postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny wspomagające , wyrażone poziomami osiągnięć :

- a) poziom szósty (6)
- b) poziom piąty (5)
- c) poziom czwarty (4)
- d) poziom trzeci (3)
- e) poziom drugi (2)
- f) poziom pierwszy (1)

2. Uczeń jest oceniany pozytywnie, gdy jego poziom osiągnięć z poszczególnych edukacji jest wyższy niż poziom pierwszy.

3. Kryteria ocen uczniów klas I – III:

- a) poziom szósty (6) osiąga uczeń , który:
 - samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania.

- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach , jest badawczy , odkrywczy i twórczy.
- samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł informacji.
- zawsze jest przygotowany do zajęć, posiada potrzebne materiały, przynosi na zajęcia materiały potrzebne do tematu (ilustracje, książki, atlasy itp.) , wykonuje dodatkowe prace domowe (dla chętnych)
- jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie, a pismo jest staranne i pozbawione błędów.
- czyta płynnie, wyciąga właściwe wnioski samodzielnie.

b) poziom piąty (5) otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są jasne, rzetelne i na temat, posiadają podstawowe części i informacje (np. opowiadanie posiada: część wstępną, rozwinięcie i zakończenie)
- jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) poziom czwarty (4) otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie jest aktywny na zajęciach
- potrafi samodzielnie napisać podstawowe formy użytkowe takie jak: zaproszenie, życzenia, ogłoszenie
- potrafi opowiadać treść przeczytanego tekstu, wiersza itp.
- przy niewielkiej pomocy nauczyciela napisze opis, opowiadanie, list, sprawozdanie
- jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności

d) poziom trzeci (3) otrzymuje uczeń, który;

- nie wykazuje aktywności na zajęciach (jedynie wywołany przez nauczyciela)
- potrafi odpowiedzieć na pytania dotyczące tekstu
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności
- rozumie teksty przeczytane samodzielnie

e) poziom drugi (2) otrzymuje uczeń, który:

- nie wykazuje aktywności na zajęciach, nawet zachęcany przez nauczyciela
- jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela
- jego postępy i osiągnięcia pozwalają mu na podjęcia nauki w klasie programowo wyższej

f) poziom pierwszy (1) otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

4. Zasady powtarzania klasy oraz promocji w klasach I-III.

a) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,

b) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV – VIII

§ 44. Założenia ogólne wewnętrznych zasad oceniania(WZO):

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- a) bieżąca informacja dla ucznia o jego postępach i osiągnięciach edukacyjnych,
- b) motywowanie ucznia do dalszej pracy oraz poszukiwania i planowania własnego rozwoju,
- c) dostarczenie informacji dla: wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciela przedmiotu, nadzoru pedagogicznego,
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej
- e) monitorowanie metod i form organizacji pracy zajęć dydaktycznych.

2. Jawność ocen:

- a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen,
- b) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- c) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
- d) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),

- e) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu oraz w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielami przedmiotów lub wychowawcą,
- f) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w pokoju nauczycielskim,
- g) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, pisemna prośba wymaga pisemnego uzasadnienia,
- h) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

3. Ocenianie

1. Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości
- b) rozumienie materiału naukowego
- c) umiejętność w stosowaniu wiedzy
- d) kultura przekazywania wiadomości

2. Oceny dzielą się na:

- a) oceny bieżące (częstkowe)
- b) klasyfikacyjne śródroczne
- c) klasyfikacyjne roczne

4. Oceny bieżące określają poziom i umiejętności ucznia z wycinkowej części programu nauczania.

5. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy .

7. Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

8. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą

8. W przypadku zajęć wychowania fizycznego istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia

ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

9. W przypadku zajęć wychowania fizycznego istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych.

1. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne przeprowadza się według następującej skali ocen:

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

2. Oceny bieżące wyraża się cyframi.

3. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” wyłącznie przy ocenach bieżących.

4. Oceny z prac pisemnych wpisywane są czerwonym kolorem i nie mogą stanowić więcej niż 50 % ocen wystawionych w semestrze.

5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

6. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do zajęć, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe

Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

§ 46. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria stopni:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiada umiejętności i wiadomości znacznie wykraczające poza program nauczania,
- potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych,
- umie formułować problemy, dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- w ciągu roku szkolnego wykazał się systematycznością i odpowiedzialnym stosunkiem do przedmiotu,

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- w ciągu trwania roku szkolnego (semestru) wykazuje się odpowiedzialnym stosunkiem do przedmiotu,

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,

- rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,

- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował typowych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,

- nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela

- wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu i związanych z nim obowiązków

7. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

8. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 47. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce uczniów.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

a) obiektywizm

b) indywidualizm

c)konsekwencja

d) jawność

e) systematyczność

2. Każdy dział kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).

3. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej.

4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,

b) testy,

- c) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- d) prace domowe,
- e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- f) sprawdziany,
- g) wypowiedzi ustne,
- h) prace w zespole,
- i) prace plastyczne i techniczne,
- j) testy sprawnościowe,
- k) działalność muzyczna.

5. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

6. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

7. Wypowiedź ustna to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

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

8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają umiejętności:

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

9. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziana i wpisana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech lekcji w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.

11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
12. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (dwa razy w półroczu) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu w miejscu i czasie ustalonym przez nich.
13. W klasie V i VIII przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” kończy się wpisem uczestniczył/uczestniczyła.

§ 48. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
2. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcowej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawione zgodnie z WZO (wewnątrzszkolne zasady oceniania), nie mogą być uchylone lub zmienione (decyzja administracyjna).
 - a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona tylko w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 51.
5. Na trzydzieści dni przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 49.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został „zwolniony”.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zgodnie z § 50.

§ 49. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych lub technicznych oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora .

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

W takim przypadku dyrektor 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.

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

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacji o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami i z uczniem.

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

§ 50. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.

2. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
- b) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
- c) realizujący indywidualny tok lub program nauki.

4. Podanie do dyrektora o egzamin klasyfikacyjny mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy nie później jednak niż do dnia rady klasyfikacyjnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych lub technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor , albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,

b) termin egzaminu

c) pytania egzaminacyjne

d) wynik egzaminu,

e) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.

11. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

§ 51. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu sprawdzającego.

1. Uczeń może wnieść pisemną prośbę do dyrektora o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego tylko z jednego przedmiotu.

2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje jeśli uczeń ma 20% opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin z zajęć edukacyjnych, nie pisał sprawdzianów lub nie poprawił otrzymanych negatywnych stopni.

3. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe (roczne) z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

4. Uczeń ubiegający się o egzamin sprawdzający składa pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dyrektor bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny bieżące - w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych, zadań domowych i innych prac zleconych przez nauczyciela.
6. W przypadku, kiedy określone wymogi (pkt.2 i 3) dotyczące egzaminu sprawdzającego nie zostały spełnione dyrektor szkoły przed wyznaczonym terminem rady pedagogicznej informuje pisemnie o swojej decyzji ucznia bądź prawnego opiekuna.
7. W przypadku decyzji pozytywnej dyrektor wyznacza termin egzaminu sprawdzającego najpóźniej do dnia rady pedagogicznej i powołuje skład komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne- jako członkowie.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 35 minut.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w egzaminie sprawdzającym na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole.
11. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom programowym ustalonym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Pytania (ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
13. Komisja egzaminacyjna na podstawie wyników egzaminu sprawdzającego może stopień podwyższyć lub pozostawić ustalony przez nauczyciela. Ocenę egzaminu sprawdzającego ustala się większością głosów.
14. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

15. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający : nazwiska członków komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu, ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Dla ucznia, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie ustala się dodatkowego terminu egzaminu sprawdzającego.

17. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora.

§ 52. Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

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

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji

Egzaminacyjnej, publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

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

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

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

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

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

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

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

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 53. Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 42 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. o wynikach egzaminu dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 54.1. Zasady promocji. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”

Uczeń ze średnią ocen 5,0 i wyżej otrzymuje nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz

przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę:

”Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”

WZO będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni.

DZIAŁ VI Uczniowie szkoły

Rozdział 1. Obowiązek szkolny

§ 55. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia.

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

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, zgodnie z ust. 2 pkt 2 jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

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

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.
- 6) Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 2. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.

Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 57. Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Dziecko może być odroczone od realizacji obowiązku szkolnego.
2. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.
3. W sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, dyrektor tej szkoły zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
4. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
5. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 7 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

§ 58. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 59.1 Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - i) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
2. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprez jest niedozwolone.
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 60.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia , zajęcia wychowania fizycznego);
- h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VI § 2 i 3.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

6. W okresie ustalonym przez dyrektora każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna).

9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione

§ 61.1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i tabletów i innych urządzeń z możliwością rejestrowania obrazu i dźwięku.

Zabrania się korzystania z telefonu komórkowego lub podobnego urządzenia z możliwością rejestrowania obrazu i dźwięku w innym celu niż kontaktowanie się z rodzicami (opiekunami prawnymi). Każdy inny przypadek wymaga zgody nauczyciela.

2. W przypadku łamania przez ucznia zakazu używania w szkole telefonu komórkowego lub innych wymienionych wyżej urządzeń :

- a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w klasowym zeszycie uwag;
- b) nauczyciel ma prawo zatrzymać telefon lub inne urządzenie i przekazać go wychowawcy a rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać telefon lub urządzenie.

3. Uczniowie stosują się ponadto do następujących zasad :

- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
- b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, które nie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu,
- c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

4. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty wnoszone przez uczniów na jej teren .

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 62.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) dyplom uznania,
- e) nagrodę rzeczową,
- f) świadectwo z barwami narodowymi,
- g) nagrodę Burmistrza.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym:

a) odpowiednią adnotację na świadectwie szkolnym otrzymują :

- w kl . I –III zwycięzcy konkursów klasowych i szkolnych I, II i III miejsce na szczeblu gminy i każdy udział na szczeblu powiatu.) w kl. IV –VIII – I miejsce w gminie, I, II i III miejsce w powiecie i wyżej, wyróżnienie od szczebla powiatowego.

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

- a) upomnienie wychowawcy klasy;
- b) upomnienie lub naganę dyrektora ;
- c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- e) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

§ 64. 1. Dyrektor 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.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor.

7. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 65. 1 Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

DZIAŁ VII Zakres działań nauczycieli

Rozdział 1 Zadania nauczycieli

§ 66. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1. ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikację w miarę potrzeb,
2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
5. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 67. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 68. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

Rozdział 2 Zadania wychowawcy klasy

§ 69. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

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

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

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

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
- włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

e) współpracuje z 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, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

f) organizuje wywiadówki, pół wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,

g) na 30 dni przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

8. Ostateczne rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 70. Zakres obowiązków wychowawcy klasy.

1. W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- c) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym kierunku dalszego kształcenia,
- d) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,

e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,

f) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Z zakresu profilaktyki wychowawczej:

a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,

f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

a) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,

b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),

c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5. W zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholycznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki,
- c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich,
- d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

6. Organizacja pracy nauczyciela wychowawcy.

W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1-5 wychowawca powinien:

- a) posiadać roczny plan pracy wychowawczej wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
- b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, higienistką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo- wychowawczych,
- d) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryfowie Śląskim, Ośrodkiem Opieki Społecznej, Policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania np. Sądem dla nieletnich, Prokuraturą,
- e) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
- f) prowadzić następującą dokumentację:
 - dziennik pracy,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki dydaktycznej i wychowawczej.

DZIAŁ VIII. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją
w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją,
a w szczególności : narkomanią, alkoholizmem, prostytutką.

Rozdział 1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia

§ 71. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy,
2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora ,
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadra pedagogiczną lub nie reagują na wezwanie do stawieństwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich). Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 72. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki :

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 4. Zawiadamia o fakcie dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych) , których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
- w przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów o pozostaniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem.

- w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji

- w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu lub wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1dm³) Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, lub w przypadku jej braku, do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin) .O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów (oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat).

§ 73. W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki :

1.Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2.Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora i wzywa Policję.

3.Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, inny nauczyciel , dyrektor, pracownik szkoły) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.

2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora.

3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.

4. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 75. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub sąd rodzinny.

1. Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa :

- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora ,
- b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi lub nauczycielowi, który go zastępuje.
- d) powiadomienie rodziców ucznia,
- e) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów i przekazanie ich Policji.

2. Postępowanie nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

Nauczyciel/wychowawca będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do :

- a) udzielania pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ew. karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora ,
- c) powiadomienie rodziców ucznia,
- d) niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

3. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

§76. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły (woźny) oraz dyżurujący nauczyciele.

1. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku -sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, boisko szkolne, świetlica- opiekun opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora.

2. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców (prawnych opiekunów).

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia

–Państwowy Inspektor Sanitarny

4. Dyrektor , nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

5. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1)systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z zajęć ;

2)systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3)uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

4)sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);

5)reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6)zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7)niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

7. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

8. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków prac.