

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Jeleniej Górze

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str. 2
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły.....	str. 6
ROZDZIAŁ IV	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 10
ROZDZIAŁ V	Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym	str. 22
ROZDZIAŁ VI	Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 26
ROZDZIAŁ VII	Organizacja nauczania i wychowania	str. 37
ROZDZIAŁ VIII	Szkolny system wychowania	str. 43
ROZDZIAŁ IX	Organizacja szkoły	str. 46
ROZDZIAŁ X	Wewnątrzszkolny system oceniania	str. 52
ROZDZIAŁ XI	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 80
ROZDZIAŁ XII	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności	str. 90
ROZDZIAŁ XIII	Uczniowie szkoły i zasady rekrutacji	str. 95
ROZDZIAŁ XIV	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	str. 100
ROZDZIAŁ XV	Gospodarka finansowa szkoły.....	str. 103
ROZDZIAŁ XVI	Przepisy przejściowe	str. 103
ROZDZIAŁ XVII	Przepisy końcowe	str. 103

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Jeleniej Górze, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy PCK 14a w Jeleniej Górze.
3. Organem prowadzącym jest **Miasto Jelenia Góra**.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Dolnośląski Kurator Oświaty**.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Jeleniej Górze.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Jeleniej Górze jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 3.

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 4.

MISJA SZKOŁY

„CÓŻ PIĘKNIEJSZEGO NAD NIEBO, KTÓRE PRZECIEŻ OGARNIA WSZYSTKO CO PIĘKNE”.

Mikołaj Kopernik

„Nauczanie i wychowanie- respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata” (Ustawa o systemie oświaty).

Kierując się powyższym, szkoła realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną.

Wychowanie na wszystkich etapach edukacji szkolnej i we wszystkich obszarach działania szkoły jest nierozłącznie związane z kształceniem. Obejmuje przygotowanie do życia rodzinnego i społecznego. Prowadzone jest we współpracy z rodziną oraz środowiskiem lokalnym.

Szkoła kształtuje umiejętności rzetelnej pracy i współdziałania w grupie: uczy samorządności i zachęca do rozwijania zainteresowań oraz umożliwia działanie w organizacjach młodzieżowych; wyrównuje szanse uczniów i prowadzi profilaktykę społeczną.

We wszystkich działaniach celem nadrzędnym szkoły jest wychowanie ucznia: wszechstronnie wykształconego, którego wzorem jest postać wielkiego humanisty i astronoma Mikołaja Kopernika – patrona szkoły.

§ 5.

Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 3 w Jeleniej Górze im. Mikołaja Kopernika:

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 w Jeleniej Górze im. Mikołaja Kopernika to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) jest przygotowany do dalszej nauki aby sprostać wymaganiom szkoły wyższego stopnia;
- 2) ma rozwiniętą wiedzę i ukierunkowane zainteresowania;
- 3) zna dobrze jeden język zachodnioeuropejski;
- 4) zna swój region, jego historie, rozumie jego znaczenie w Polsce i Europie;
- 5) umie znaleźć źródła wiedzy;
- 6) zna podstawy funkcjonowania komputera, umie wykorzystywać programy komputerowe i Internet do swojej nauki;
- 7) zna zasady ruchu drogowego, posiada kartę rowerową;
- 8) posiada umiejętność pływania;
- 9) jest sprawny fizycznie i aktywnie dba o swoje zdrowie i kondycję fizyczną;
- 10) potrafi umiejętnie korzystać i obsługiwać nowoczesne środki i urządzenia techniczne;
- 11) potrafi korzystać z rozkładu jazdy autobusów, pociągów, samolotów;
- 12) zna organy samorządu lokalnego, podstawowe instytucje państwowe i komunalne, ich funkcjonowanie i kompetencje;
- 13) rozumie pojęcie demokracji i stosuje jej zasady w życiu szkolnym;
- 14) jest odpowiedzialny za siebie, rozumie swoje miejsce w szkole i rodzinie, aktywnie uczestniczy w życiu rodzinnym i szkolnym, chętnie działa na rzecz innych;
- 15) przestrzega zasad dobrych obyczajów i kultury;
- 16) jest tolerancyjny w stosunku do innych;
- 17) planuje swoje działania i przewiduje ich efekty;
- 18) rozwija swoje zainteresowania.

§ 6.

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim na poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 7) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 8) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 9) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 10) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§ 7.

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 2) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;

3) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 8.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 11.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą *Podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego*.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w *Podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego*.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów*.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §.11 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 159 ust.3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

§ 15.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 16.

1. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców powoływany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 17.

1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

ROZDZIAŁ IV

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 18.

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

§ 19.

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

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Udzielana jest ona uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 21.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) Rodziców/ prawnych opiekunów;
- 2) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 3) specjalisty;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 5) dyrektor szkoły
- 6) pielęgniarka szkolna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy.

§ 22.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem ;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 23.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych edukacyjnych uczniów , wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

13) odmienności kulturowej.

§ 24.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda.

§ 25.

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

a. klas terapeutycznych;

Uczniowie wykazujący jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagający dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

Na podstawie: opinii PPP, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Prowadzący: nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

Ilość uczestników: do 15 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

b. zajęć rozwijających uzdolnienia;

Uczniowie szczególnie uzdolnieni. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Na podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć .

Ilość uczestników: do 8 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

Uczniowie mający trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: do 8 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 45 minut.

d. zajęć specjalistycznych:

✓ korekcyjno-kompensacyjnych,

uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć .

Ilość uczestników: do 5 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

✓ logopedycznych,

uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: do 4 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

✓ socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

Na jakiej podstawie: rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy.

Prowadzący: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Ilość uczestników: do 10 uczniów.

Czas trwania pojedynczej jednostki: 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

e. warsztatów;

- Te formy pomocy prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- f. porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli
- Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 26.

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizację zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego, jeśli taki został powołany przez dyrektora szkoły.
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 27.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

§ 28.

Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 29.

W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły może powołać Zespół Wspierający., którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

§ 30.

Planowaniem i koordynowaniem udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się wychowawca klasy. Dyrektor może jednak wskazać inną osobę, która będzie wykonywała powyższe zadania, pełniąc funkcję koordynatora.

§ 31.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);

- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§ 32.

Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 33.

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 34.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 35.

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 36.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia u ucznia szczególnych uzdolnień, nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy klasy o objęcie go opieką Poradni Pedagogicznej.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 105 statutu szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 37.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 38.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 25 ust. 1.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 39.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 40.

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

§ 41.

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 42.

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

§ 43.

W szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 44.

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

§ 45.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 46.

W szkole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 47.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Jeleniej Górze na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 48.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 14) przewodniczenie Zespołom d/a Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 15) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

17)Zadania pedagoga szkolnego w zakresie ogólnowychowawczym:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- d) współdziałanie w opracowaniu planu wychowawczego szkoły.

18)Zadania pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- b) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
- d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

19)Zadania pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno –
psychologicznej.

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych (rozmowy indywidualne, analiza przyczyn);
- 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.

20)Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin uzależnionych od alkoholu, z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
- b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
- c) zadbanie o dożywianie uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- d) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji zajmujących się sprawami nieletnich;
- e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

§ 49.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 50.

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

§ 51.

1. Uczniom (dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów. (Z zakresu przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla oddziałów przedszkolnych;
- 2) dla uczniów klas I –III – od 6 do 8 godzin;
- 3) dla uczniów klas IV –VI - od 8 do 12 godzin;

11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 52.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania pomocy materialne uczniom*
- 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 53.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 54.

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 55

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

§ 56.

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 57.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy, nauczycieli specjalistów i nauczycieli uczących.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 58.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 59.

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 60.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

§ 61.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 62.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele uczący, specjaliści pod kierownictwem wychowawcy klasy po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w § 29 i § 30 statutu szkoły;

- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

§ 63.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne;
- 4) terapii psychologicznej

oraz

- 5) zajęcia specjalistyczne: dogoterapia, terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia, muzykoterapia, socjoterapia.

§ 64.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

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

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

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

§ 65.

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

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

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

§ 66.

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

ROZDZIAŁ VI

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 67.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rada Szkoły (w przypadku jej nie powołania obowiązki R. Sz. wykonuje RP).

§ 68.

Każdy z wymienionych organów w § 67 ust. 1 działa zgodnie z *Ustawą o systemie oświaty*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze *Statutem szkoły*.

§ 69.

1. Dyrektor szkoły:

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

§ 70.

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

§ 71.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 72.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) informuje Radę Rodziców w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski i uwagi wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U.;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) odracza obowiązek nauki;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 18) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 20) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 23) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 26) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 27) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
- 5) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 6) Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
- 7) W szczególnych przypadkach (*długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.*), dyrektor szkoły może

- wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.
- 8) wyznacza w miarę potrzeb ,w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 73;
 - 9) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 10) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 11) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.
 - 12) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
 - 13) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 14) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 15) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 16) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 17) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 18) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 19) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 20) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 21) organizuje prace konserwacyjno –remontowe;
 - 22) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 23) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 24) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 25) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 26) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 27) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

- 28) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 29) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 30) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 31) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 32) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 33) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 34) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 35) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 36) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 37) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 38) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 39) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 40) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 41) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 42) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 43) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 44) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- 6) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 73.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do sześciu dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 74.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 75.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 76.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 77.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 78.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 79.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) Opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 80.

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;

- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 81.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 82.

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

§ 83.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 84.

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

§ 85.

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze

wszystkich protokółów. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie *Instrukcją Archiwizacyjną*.

§ 86.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 87.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program Wychowawczy*;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program Profilaktyki*;
2. Programy, o których mowa w § 87 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów *Wychowawczego i Profilaktyki*, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 88.

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania

zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 89.

1. Rada Rodziców może:

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

§ 90.

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 73 niniejszego statutu.

§ 91.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 92.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 93.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor
 - 2) Kierownik gospodarczy;
 - 3) Główny księgowy.

§ 94.

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja nauczania i wychowania

§ 95.

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr im. Mikołaja Kopernika.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
5. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 96.

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 97.

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98.

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

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

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

§ 99.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, po spełnieniu warunków:

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

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 100.

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

§ 101.

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

§ 102.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 103.

Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut.

§ 104.

1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w *Statucie Szkoły*, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I oraz oddziału przedszkolnego;
- b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora;
- e) uzupełnianie na bieżąco strony internetowej szkoły z informacjami dla rodziców.

2) Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- b) ustalenie form pomocy;
- c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- f) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
- g) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6) Indywidualne kontakty:

- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
- d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*.

§ 105.

Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

- 2) 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, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, 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, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. 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.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

25. 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”.

§ 106.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku lekcyjnym nauczyciela.
3. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
4. Dziennik lekcyjny nauczyciela jest własnością szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Szkolny system wychowania

§ 107.

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Plan Pracy Wychowawczej* na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

§ 108.

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 109.

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 110.

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

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 111.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 112.

1. W oparciu o *Program Wychowawczy Szkoły* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny lub cykl kształcenia. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

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

8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja szkoły

§ 113.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) Bibliotekę i ICIM;
 - 3) trzy pracownie komputerowe z 24 stanowiskami;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) świetlicę;
 - 6) aulę.

§ 114.

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek 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 przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale *Wewnętrzne Zasady Oceniania*.

§ 115.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.

§ 116.

1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - *Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli*.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 117.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 118.

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 119.

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 120.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 121.

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Zasadach Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych*.

§ 112.

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 123.

W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;– ośrodkiem edukacji czytelniczej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - 1) kształcąco – wychowawczej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej,
 - 2) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
 - 3) popularyzuje wiedzę o regionie oraz wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki: dostosowanie do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie, środki finansowe na działalność biblioteki, hospituje i ocenia pracę biblioteki.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
5. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, wyposażone w cztery stanowiska komputerowe, edukacyjne programy multimedialne, drukarkę, skaner i kserokopiarkę. ICIM funkcjonuje co najmniej 30 godzin tygodniowo.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki szkolne, programy nauczania, lektury do języka polskiego, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę pozalekturową, wydawnictwa albumowe, prasę dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, dydaktyki, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne, edukacyjne programy komputerowe.

7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) poradnictwo w doborze lektury i źródeł informacji,
 - e) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i massmediów,
 - f) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
 - g) tworzenie warunków i pomoc w organizacji czasu wolnego uczniów,
 - h) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów,
 - i) współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły, ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona,
- b) organizacja i prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- c) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły,
- d) planowanie pracy i sprawozdawczość,
- e) opieka nad ICIM,
- f) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 124

1. Szkoła zapewnia uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, możliwość pobytu w świetlicy.
2. Świetlica jest agendą szkoły o charakterze opiekuńczo - wychowawczym, formą pozalekcyjnych działań.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które powinny liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa, różnorodnych form relaksu i organizowania aktywnych form wypoczynku po zajęciach szkolnych,
 - b) rozwijanie zainteresowań wychowanków oraz realizowanie podstawowych zadań wynikających z planu pracy szkoły, świetlicy,
 - c) pomoc w realizowaniu programu edukacyjnego, w tym nadzór nad wykonywanymi zadaniami domowymi, prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
5. Dopuszcza się pobieranie opłat za pobyt dziecka w świetlicy. Decyzje o wprowadzeniu opłat podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Szczegółowe rozwiązania regulujące wewnętrzne życie świetlicy, w tym wysokość ewentualnych opłat, oraz zasad rekrutacji określa regulamin opracowany przez pracownika świetlicy wyznaczonego przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
7. Podstawowymi dokumentami pracy świetlicy są dziennik zajęć oraz dokumentacja pochodna.

§ 125.

Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia *Programu Wychowawczego Szkoły*;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

§ 126.

Zespoły przedmiotowe.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno – przyrodniczo – informatyczny
 - 3) języków obcych;
 - 4) wychowania fizycznego
 - 5) edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

§ 127.

Zespoły problemowe.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 128.

Wicedyrektorzy.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 129.

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

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 130.

Istota i cele oceniania wewnątrzszkolnego

Zadaniem systemu jest zapewnienie sprawiedliwego, uzasadnionego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 1. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawę,
 2. formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 4. wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 5. systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
 6. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 7. nawiązanie i rozwijanie współpracy z uczniem i jego rodzicami w osiągnięciu celów programu szkoły,
 8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów
 2. uzgodnienie kryteriów oceniania zachowania,
 3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, obejmujące wszystkie przedmioty realizowanego w szkole ramowego planu nauczania oraz ocenę zachowania zgodnie z zasadami wyszczególnionymi w § 145.
 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

5. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. System ma zapewnić uczniowi:
 - a) bieżące, śródroczne i roczne określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania;
 - b) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
 - c) motywowanie do samorozwoju;
 - d) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - e) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków;
 - f) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się;
 - g) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć;
 - h) ocenianie dostosowane do wymagań edukacyjnych uczniów z dysfunkcjami zgodnie z indywidualnym programem nauczania i zaleceniami publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. System ma umożliwić nauczycielowi i szkole:
 - a) ocenę poziomu nauczania;
 - b) doskonalenie metod nauczania i wychowania;
 - c) doskonalenie organizacji pracy w szkole;
 - d) współpracę z uczniami w osiąganiu celów programu;
 - e) modyfikację celów i programów kształcenia.
9. System ma umożliwić rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę;
 - b) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (indywidualną i zbiorową);
 - c) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz rozwoju jego osobowości;
 - d) informację o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

§ 131.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych:

1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych odpowiadających ocenie w przyjętej w szkole skali oraz sposobach sprawdzania osiągnięć z danego przedmiotu.
2. Wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach oceniania

zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W przypadku nieobecności na spotkaniu ogólnym, rodzice zobowiązani są do skontaktowania się z wychowawcą w celu uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli.

§ 132.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 1a. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Podstawą do obniżenia wymagań jest pisemna opinia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi odpowiadają nauczyciele danego przedmiotu i pedagog
3. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 4 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 133

Zasady oceniania

1. Bieżące ocenianie polega na ocenie przez nauczyciela stopnia opanowania wiadomości, umiejętności i postępów w nauce danego przedmiotu.
2. Ocenianiu podlegają zajęcia i przedmioty wyszczególnione w ramowych planach nauczania.
3. Uczeń uzyskuje oceny na podstawie:
 - a) odpowiedzi ustnych,
 - b) zadań domowych,
 - c) aktywności na lekcji,
 - d) prac klasowych - prac kontrolnych,

- e) kartkówek,
 - f) referatów,
 - g) samodzielnie przygotowanych pomocy dydaktycznych,
 - h) prac konkursowych.
4. Uczniów z dysfunkcjami oceniamy przede wszystkim za wysiłek i motywację do pracy na lekcji i w domu.
 5. Nauczyciele mają obowiązek opracować wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania dla uczniów, którzy zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno - psychologicznej mają obniżone lub dostosowane do możliwości dziecka wymagania edukacyjne.
 6. Bieżące oceny niedostateczne uczeń ma prawo poprawić w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej brane są pod uwagę obie oceny.
 7. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na zasadach określonych przez nauczyciela.
 8. W jednym dniu może odbyć się w danej klasie tylko jedna całogodzinna praca pisemna.
 9. Terminy całogodzinnych sprawdzianów winny być podawane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem.
 10. Sprawdzone i ocenione całogodzinne prace uczniów są im oddawane w terminie do dwóch tygodni, odliczeniu podlegają święta, choroba lub inna usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela.
 11. Oceny za całogodzinne prace pisemne winne być wpisywane do dziennika kolorem czerwonym.
 12. Ocen za prace oddane po terminie nie powinien nauczyciel wpisywać do dziennika.
 13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 16. Uzasadnienie oceny może uwzględniać: pisemny komentarz oceny prac pisemnych, komentarz ustny odpowiedzi ustnych, wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
 17. Komentarz powinien być sformułowany w sposób życzliwy, nie naruszający godności ucznia.

§ 134

Ocena wyników nauczania w klasach I – III

1. Oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
- 2) Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
 - a) 6 – ocena celująca,
 - b) 5 – ocena bardzo dobra,
 - c) 4 – ocena dobra,

- d) 3 – ocena dostateczna,
- e) 2 – ocena dopuszczający,
- f) 1 – ocena niedostateczna

§ 135.

1. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I, II –III:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) znakomicie opanował zagadnienie,
 - b) samodzielnie pogłębia i poszerza wiadomości i umiejętności,
 - c) sięga po dodatkowe źródła informacji,
 - d) wykazuje szerokie zainteresowanie problemem,
 - e) rozwiązuje polecenia w innowacyjny sposób – poszukuje nowych rozwiązań;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni rozumie zagadnienia,
 - b) prawidłowo, rzetelnie, bezbłędnie wykonuje zadania, polecenia, ćwiczenia,
 - c) potrafi samodzielnie wykorzystać i zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozumie zagadnienie,
 - b) pracuje samodzielnie,
 - c) popełnia nieliczne błędy podczas pracy,
 - d) wymaga nielicznych, dodatkowych wyjaśnień,
 - e) dąży do ukończenia pracy (lub nie zdążył ją ukończyć);
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni rozumie omawiane zagadnienie,
 - b) popełnia liczne błędy,
 - c) wymaga wielu dodatkowych wyjaśnień,
 - d) poszukuje wsparcia,
 - e) nie zawsze kończy pracę (lub nie zawsze dąży do jej ukończenia mimo posiadanej wiedzy i umiejętności);
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie rozumie zagadnienia (nie potrafi samodzielnie wykonać polecenia),
 - b) popełnia liczne i poważne błędy,
 - c) pracuje tylko z pomocą nauczyciela,
 - d) ma poważne trudności z ukończeniem pracy
- lub:
- aa) nie wykazuje zainteresowania pracą,
 - bb) polecenia wykonuje nierzetelnie,
 - cc) nie wykorzystuje właściwie czasu pracy,
 - dd) nie podejmuje próby samodzielnego działania,

- ee) lekceważy konieczność ukończenia pracy,
 - ff) wykonuje ją fragmentarycznie,
 - gg) pracuje tylko pod stałym nadzorem nauczyciela wykonując jedynie najprostsze, konieczne etapy pracy;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń , który:
- a) nie podejmuje żadnej formy aktywności mimo wsparcia i zachęty ze strony nauczyciela
 - lub: uporczywie odmawia podjęcia jakiegokolwiek formy aktywności mimo posiadania wiedzy i umiejętności – lekceważy polecenia

§ 136.

1. Sposoby oceniania.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - a) pisemną: – w klasie I, II, III ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) wpisanym do dziennika lekcyjnego,
 - b) werbalną: – ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć
4. Ocenie podlegają postępy uczniów klasy 3 w r. szk. 2010/2011 w edukacji:
 - a) polonistycznej w zakresie:
 - aa) mówienia i słuchania,
 - ab) czytania,
 - ac) pisania,
 - ad) znajomości lektur.
 - b) matematycznej w zakresie:
 - ba) dokonywania obliczeń rachunkowych,
 - bb) rozwiązywania zadań tekstowych,
 - bc) umiejętności geometrycznych,
 - bd) umiejętności praktycznych,
 - c) przyrodniczej w zakresie:
 - ca) wiadomości o środowisku,
 - cb) wychowania komunikacyjnego,
 - cc) zdrowia i higieny,
 - d) artystyczno – ruchowej,
 - e) języka obcego
 - f) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
5. Ocenie w klasie pierwszej i drugiej od r. szk. 2010/2011 oraz w klasie trzeciej od r. szk. 2011/2012 podlegają postępy uczniów w edukacji:

- a) polonistycznej
 - b) języka obcego
 - c) muzycznej
 - d) plastycznej
 - e) społecznej
 - f) przyrodniczej
 - g) matematycznej
 - h) zajęć komputerowych
 - i) zajęć technicznych
 - j) wychowania fizycznego
 - k) etyki
6. Co najmniej raz w roku przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.
 7. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.
 8. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+".

§ 137.

1. Kryteria wymagań w poszczególnych poziomach osiągnięć edukacyjnych, oraz kryteria bieżącej oceny postaw, pracy i postępów edukacyjnych uczniów klas I-III

Poziom wymagań edukacyjnych oraz ocena bieżąca wyrażona cyfrą w skali 1 - 6	Kryteria osiągnięcia określonych poziomów edukacyjnych oraz przyznawania ocen bieżących
Wykraczający poziom wymagań 6 celujący	Uczeń znakomicie opanował zagadnienie, samodzielnie pogłębia i poszerza wiedzę i umiejętności; sięga po dodatkowe źródła informacji; wykazuje szerokie zainteresowanie problemem; rozwiązuje polecenia w innowacyjny sposób – poszukuje nowych rozwiązań oraz: samodzielnie świadomie przyjmuje pożądaną postawę; przejawia odpowiedzialność za postawę innych
Dopelniający poziom wymagań 5 bardzo dobry	Uczeń w pełni rozumie zagadnienie; prawidłowo, bezbłędnie, rzetelnie wykonuje zadania, polecenia, ćwiczenia; potrafi samodzielnie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności oraz: samodzielnie, świadomie przyjmuje pożądaną postawę

<p>Rozszerzający poziom wymagań 4 dobry</p>	<p>Uczeń rozumie zagadnienie; pracuje samodzielnie; popełnia nieliczne błędy podczas pracy; wymaga nielicznych, dodatkowych wyjaśnień; dąży do ukończenia pracy (lub nie zdążył jej ukończyć)</p> <p>oraz:</p> <p>samodzielnie, świadomie przyjmuje pożądaną postawę, czasem wymaga dodatkowego umotywowania przez nauczyciela</p>
<p>Podstawowy poziom wymagań 3 Dostateczny</p>	<p>Uczeń nie w pełni rozumie omawiane zagadnienie; popełnia liczne błędy; wymaga wielu dodatkowych wyjaśnień; poszukuje wsparcia; nie zawsze kończy pracę (lub nie zawsze dąży do jej ukończenia mimo posiadanych umiejętności)</p> <p>oraz:</p> <p>przyjmuje pożądaną postawę po odpowiednim umotywowaniu przez nauczyciela</p>
<p>Konieczny poziom wymagań 2 dopuszczający</p>	<p>Uczeń nie rozumie zagadnienia; nie potrafi samodzielnie wykonać polecenia; popełnia liczne i poważne błędy; pracuje tylko z pomocą nauczyciela; ma poważne trudności z ukończeniem pracy</p> <p>lub:</p> <p>Nie wykazuje zainteresowania pracą; polecenia wykonuje nierzetelnie; nie wykorzystuje właściwie czasu pracy; nie podejmuje próby samodzielnego działania; lekceważy konieczność ukończenia pracy; wykonuje ją fragmentarycznie; pracuje tylko pod stałym nadzorem nauczyciela wykonując jedynie najprostsze, konieczne etapy pracy</p> <p>oraz:</p> <p>przyjmuje pożądaną postawę na polecenie nauczyciela</p>
<p>1 niedostateczny</p>	<p>Uczeń nie podejmuje żadnej formy aktywności mimo wsparcia i zachęty ze strony nauczyciela</p> <p>lub:</p> <p>uporczywie odmawia podjęcia jakiegokolwiek formy aktywności mimo posiadania odpowiedniej wiedzy i umiejętności – lekceważy polecenia</p> <p>oraz:</p> <p>nie rozumie konieczności przyjęcia odpowiedniej postawy mimo różnorodnych form motywowania przez nauczyciela</p> <p>lub:</p> <p>uporczywie odmawia przyjęcia pożądanego postawy – lekceważy obowiązujące normy</p>

Każda zdobyta i prezentowana: umiejętność, wiedza i postawa ucznia określona wymaganiami Podstawy programowej podlega ocenie bieżącej i opisowej według przyjętych kryteriów.

§ 138.

Ocena wyników nauczania w klasach IV-VI

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

			skrót
	stopień celujący	6	cel
	stopień bardzo dobry	5	bdb
	stopień dobry	4	db
	stopień dostateczny	3	dst
	stopień dopuszczający	2	dop
	stopień niedostateczny	1	ndst

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stopnie z dodatkiem + (plus) i - (minus).

§ 139

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru,

2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze oraz
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, oraz
- b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych
- b. w podstawach programowych oraz
- c. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
- b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
- b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 140.

Zasady klasyfikowania uczniów. Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się styczniu w dniu wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
3. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, są to oceny opisowe.
4. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 3 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
6. Klasyfikowanie śródroczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Trzydzieści dni przed klasyfikacją wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów informuje pisemnie ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej z zachowania.

8. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności i zaliczenia wymagań na oceny pozytywne.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i jego zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, są to **oceny opisowe**.

§ 141.

Zasady klasyfikowania uczniów . Klasyfikowanie końcoworoczne

1. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, są to oceny opisowe.
2. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Trzydzieści dni przed klasyfikacją wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów informuje pisemnie ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej z zachowania.
4. Siedem dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania.
5. Informacje te wychowawca klasy przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) za pisemnym potwierdzeniem podczas zebrania z rodzicami.
6. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu szkoła listownie informuje rodziców i opiekunów o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania ucznia.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, za wyjątkiem końcoworocznej oceny w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i jego zachowania oraz ustaleniu jednej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania, są to **oceny opisowe**.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i jego zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych, są to **oceny opisowe**.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 142.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z uwzględnieniem poniższego:

- a) egzamin klasyfikacyjny semestralny przeprowadzany jest w okresie pierwszego tygodnia II semestru.
- b) egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny przeprowadzany jest nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- c) Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny przeprowadza się dla uczniów, którzy opuścili ponad połowę zajęć bez usprawiedliwienia, w terminie do czterech dni po klasyfikacji, o ile rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin.

§ 143.

- 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny może być przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie **2, 3, 4** przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie **5** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 10. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - jako egzaminujący

§ 144.

- 1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 2. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których **uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą może** zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice (opiekunowie prawni).
- 4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
- 5. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 145.

Zasady wystawiania ocen z zachowania

- 1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły, klasy i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena z zachowania nie może wpłynąć na oceny z zajęć edukacyjnych.

KRYTERIA OCENY BIEŻĄCEJ ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS EDUKACJI WCZESNOSZKONEJ

	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
1. Punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne	Nigdy nie spóźnia się na żadne zajęcia i nie opuszcza ich bez istotnej przyczyny.	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne lub sporadycznie opuszcza je tylko z istotnej przyczyny.	Rzadko opuszcza zajęcia szkolne lub spóźnia się na nie tylko z istotnej przyczyny	Często opuszcza zajęcia szkolne lub spóźnia się na nie z istotnej przyczyny.	Opuszcza zajęcia szkolne lub spóźnia się na nie bez istotnej przyczyny	Świadomie i uporczywie, notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne lub opuszcza je bez istotnej przyczyny (wagary).
2. Przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę.	W pełni przestrzega w każdej sytuacji zasad przyjętych przez szkołę. Przyjmuje postawę odpowiedzialności za siebie i innych.	Przestrzega zawsze i w każdej sytuacji zasad przyjętych przez szkołę.	Stara się w pełni przestrzegać zasad przyjętych przez szkołę.	Wymaga wsparcia nauczyciela w przyjęciu odpowiedniej postawy – przestrzega zasad po dodatkowym	Niechętnie przestrzega zasad przyjętych przez szkołę. Rzadko przyjmuje	Świadomie i uporczywie nie przestrzega zasad przyjętych przez szkołę.
3. Stosunek do poleceń nauczycieli.	Rzetelnie, samodzielnie i odpowiedzialnie wykonuje polecenia nauczyciela.	Bez zarzutu, samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela.	Stara się samodzielnie poprawnie wykonywać polecenia nauczyciela.	Wymaga wsparcia nauczyciela w dostosowaniu się do poleceń. Wykonuje polecenia po dodatkowym umotywowaniu przez nauczyciela.	Z niechęcią odnosi się do poleceń nauczyciela. Rzadko dąży do ich wykonania, mimo dodatkowego umotywowania.	Świadomie lekceważy polecenia nauczyciela, ignoruje je i odmawia ich wykonania.
4. Współpraca z zespołem, reagowanie na sytuacje konfliktowe.	Zawsze zgodnie współpracuje, negocjuje, przyjmuje odpowiedzialną postawę, reaguje odpowiedzialnie i dojrzałe, przyjmuje odpowiedzialność za zespół.	Współpracuje z grupą w każdej sytuacji, negocjuje, reaguje dojrzałe. Wykazuje samodzielność w myśleniu i działaniu.	Współpracuje z grupą w każdej sytuacji.	Stara się współpracować z grupą, wymaga dodatkowej motywacji.	Świadomie, bez istotnej przyczyny nie podejmuje współpracy w grupie (odmawia współpracy).	Świadomie, bez istotnej przyczyny nie podejmuje współpracy w grupie i wywołuje konflikty.
5. Przygotowanie do zajęć.	Zawsze jest przygotowany do zajęć, przejawia inicjatywę w poszukiwaniu możliwości rozwiązań.	Zawsze jest przygotowany do wszelkich zajęć szkolnych.	Sporadycznie i tylko z istotnych przyczyn jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych	Często, ale z istotnych przyczyn jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych.	Bez istotnych przyczyn jest często nieprzygotowany do zajęć szkolnych.	Świadomie i uporczywie nie przygotowuje się do zajęć szkolnych.
6. Kultura osobista – życzliwość, uprzejmość,	Zawsze i w każdej sytuacji wykazuje wysoką kulturę osobistą, stanowi wzór	Zawsze jest życzliwy i uprzejmy wobec innych, wykazuje	Stara się być zawsze uprzejmy, życzliwym	Okazuje życzliwość i uprzejmość wobec innych	Rzadko przyjmuje postawę życzliwości,	Przejawia postawę zagrażającą zdrowiu

tolerancja, poszanowanie godności innych osób.	do naśladowania dla innych dzieci.	tolerancję i poszanowanie godności innych osób.	i tolerancyjnym wobec innych. Stara się szanować godność innych osób.	oraz przyjmuje postawę tolerancji i poszanowania godności innych po dodatkowym umotywowaniu przez nauczyciela.	uprzejmości, tolerancji wobec innych; poszanowania godności innych osób mimo dodatkowego wsparcia nauczyciela.	i poczuciu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, używa wulgaryzmów
7. Poszanowanie własności osobistej i społecznej.	Zawsze szanuje własność osobistą i społeczną. Przeciwstawia się niszczeniu własności cudzej lub społecznej – reaguje odpowiedzialnie.	Zawsze szanuje własność osobistą i społeczną. Zwraca uwagę na postępowanie innych.	Zawsze szanuje własność osobistą i społeczną.	Stara się szanować własność osobistą i społeczną, Zdarza mu się nieumyślnie zniszczyć własność osobistą lub społeczną.	Nie szanuje własności osobistej i społecznej.	Świadomie i uporczywie niszczy własność cudzą lub społeczną, nie przejawia skruchy.

Bieżąca ocena zachowania w klasach I – III dokonywana jest przynajmniej jeden raz w semestrze, określa poziom postaw emocjonalno – społecznych każdego elementu obserwacji.

Ocenianie zachowania w klasach IV-VI

1. Ocena zachowania ma na celu wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli, kształtowania umiejętności samooceny, eliminowanie negatywnych zachowań i postaw, podnoszenie kultury osobistej uczniów.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w swej treści w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
4. Podstawą oceny opisowej są te same kryteria co w klasach IV-VI, to znaczy:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
5. W bieżącym ocenianiu (jeden raz w miesiącu) dopuszcza się stosowanie ocen właściwych dla uczniów klas IV-VI, podstawą do bieżącego oceniania uczniów są następujące kryteria:
 - dyscyplina,

- kultura osobista,
- współdziałanie.

§ 146.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się wg następującej skali:

wzorowe	- wz.
bardzo dobre	- bdb
dobre	- db
poprawne	- pop
nieodpowiednie	- ndp
naganne	- ng

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

oceny z zajęć edukacyjnych,

4. Ocena zachowania jest oceną jawna i uzasadnioną.

§ 147.

Ustala się następujące, szczególne kryteria oceny zachowania:

1. Wzorowe:

Uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3. dba o honor i tradycje szkoły,
4. dba o piękno mowy ojczystej,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
7. okazuje szacunek innym osobom, a ponadto:
8. inspiruje do zachowań pozytywnych, odznacza się inwencją, uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, pełni funkcje w organizacjach uczniowskich, uczestniczy w konkursach, olimpiadach.
9. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się.
10. Zawsze nosi strój uczniowski, jeśli został wprowadzony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
11. Dbą o swój wygląd i higienę.

2. Bardzo dobre:

Uczeń spełnia wymagania zawarte w treści oceny:

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

3. dba o honor i tradycje szkoły,
4. dba o piękno mowy ojczystej,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
7. okazuje szacunek innym osobom, a ponadto:
8. aktywnie uczestniczy w pracy pozalekcyjnej na rzecz klasy, uczestniczy w konkurach, olimpiadach.
9. Ma nie więcej niż pięć godzin opuszczone bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się.
10. Zawsze nosi strój uczniowski, jeśli został wprowadzony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
11. Dbą o swój wygląd i higienę.

3. dobrze:

Uczeń spełnia wymagania zawarte w treści oceny:

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3. dba o honor i tradycje szkoły,
4. dba o piękno mowy ojczystej,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
7. okazuje szacunek innym osobom, a ponadto:
ma nie więcej niż dziesięć godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia, spóźnia się sporadycznie.

4. Poprawne:

Przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny:

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3. dba o honor i tradycje szkoły,
4. dba o piękno mowy ojczystej,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
7. okazuje szacunek innym osobom, a ponadto:

opuszczył bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin. Często spóźnia się.

5. Nieodpowiednie

Uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, to znaczy nie:

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3. dba o honor i tradycje szkoły,
4. dba o piękno mowy ojczystej,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

7.okazuje szacunku innym osobom.

Uczeń w szczególności:

przejawia agresję i arogancję wobec innych,

nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, a ponadto:

opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 31 godzin, bardzo często się spóźnia.

6.Naganne:

Rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, to znaczy nie:

1.wywiązuje się z obowiązków ucznia,

2.postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

3.dba o honor i tradycje szkoły,

4.dba o piękno mowy ojczystej,

5.dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6.godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

7.okazuje szacunku innym osobom.

Uczeń w szczególności:

a. jest wulgarny,

b. niszczy mienie, kradnie,

c. pali papierosy,

d. znęca się nad innymi,

e. znęca się nad zwierzętami,

f. prowokuje bijatyki, zachęca do działań na szkodę innych,.a ponadto:

opuścił bez usprawiedliwienia ponad 100 godzin. Notorycznie się spóźnia.

§ 148

Kryteria i zasady oceniania uczniów z dysfunkcjami

1. **Wzorową** ocenę otrzymuje uczeń, który:

a. jest zawsze bardzo zaangażowany w wykonywanie powierzonych mu zadań;

b. przestrzega norm współżycia w grupie, jest koleżeński, życzliwy, z szacunkiem odnosi się do innych;

c. nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;

d. pracuje systematycznie i wnosi duży wkład pracy w wykonanie zadań;

e. dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę własnych możliwości;

f. samodzielnie zdobywa wiedzę na miarę swoich możliwości;

g. jest odpowiedzialny za siebie i innych, odpowiada za samodzielnie podejmowane decyzje;

h. umie prawidłowo odbierać i wyrażać uczucia i emocje bez szkody dla innych;

i. potrafi mówić „nie” w sytuacjach zagrożenia;

j. zna, rozumie i przestrzega praw i obowiązków;

k. zna swoje mocne strony, akceptuje siebie, umie przedstawić siebie w pozytywnym świetle;

l. potrafi zachować się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;

- m. jest tolerancyjny, szanuje odmienność.
2. **Bardzo dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który:
- a. prawie zawsze angażuje się w wykonywanie powierzonych mu zadań;
 - b. przeważnie przestrzega norm współzycia w grupie, jest koleżeński, życzliwy, z szacunkiem odnosi się do innych;
 - c. wkłada duży i częsty wysiłek w wykonywanie powierzonych mu zadań; potrzebuje pomocy w zdobywaniu wiedzy;
 - d. stara się być odpowiedzialny za siebie i innych, odpowiada za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
 - e. zna i rozumie, ale nie zawsze przestrzega swoich obowiązków;
 - f. zna swoje mocne strony, akceptuje siebie, miewa problemy z przedstawianiem się w pozytywnym świetle;
 - g. prawie zawsze potrafi zachować się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
 - h. stara się być tolerancyjny, szanuje odmienność.
3. **Dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który:
- a. często angażuje się w wykonywanie powierzonych mu zadań;
 - b. stara się przestrzegać norm współzycia w grupie, jest koleżeński,
 - c. umiarkowany i niesystematyczny wkład w wykonywanie poleceń;
 - d. próbuje być odpowiedzialny za siebie;
 - e. bywa samodzielny w zdobywaniu wiedzy;
 - f. zdarza mu się nie przestrzegać praw i obowiązków;
 - g. zna swoją wartość, ale nie potrafi przedstawić swoich dobrych stron;
 - h. przeważnie dobrze zachowuje się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
 - i. prawie zawsze jest tolerancyjny.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a. rzadko angażuje się w wykonywanie zadań;
 - b. przestrzega norm współzycia w grupie, przeważnie jest koleżeński;
 - c. niewielki, sporadyczny wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy;
 - d. jest motywowany do bycia odpowiedzialnym za siebie;
 - e. nie przestrzega praw i zdarza mu się nie wywiązywać z obowiązków;
 - f. nie zna swojej wartości, jego samoocena zależy od opinii innych;
 - g. prawie zawsze zachowuje się poprawnie w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
 - h. ma problemy w tolerowaniu innych osób.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a. niechętnie angażuje się w wykonywanie zadań;
 - b. nie przestrzega norm współzycia w grupie, jest niekoleżeński;
 - c. nie podejmuje żadnego wysiłku, mimo licznych prób motywowania go

- d. nie próbuje stać się samodzielny w zdobywaniu wiedzy;
 - e. niewielkim powodzeniem kończą się próby motywowania go do wzięcia za siebie odpowiedzialności;
 - f. często łamie obowiązujące prawa i zasady, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - g. przeważnie jest bezkrytyczny wobec siebie;
 - h. nie potrafi zachować się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
 - i. jest nietolerancyjny dla innych osób.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a. powierzone mu zadania wykonuje tylko zmuszony przez nauczyciela,
 - b. nie przestrzega norm współżycia w grupie, jest agresywny;
 - c. mimo systematycznego motywowania uczeń odmawia nawet prób wykonania zadania;
 - d. nigdy nie wykazuje się samodzielnością w zdobywaniu wiedzy, nie reaguje na motywowanie go;
 - e. z premedytacją łamie obowiązujące zasady i nie wywiązuje się z obowiązków;
 - f. jest całkowicie bezkrytyczny wobec siebie;
 - g. nieodpowiednio zachowuje się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
 - h. zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób.

§ 149

Kryteria i zasady oceniania zachowania uczniów ze stwierdzoną nadpobudliwością i ADHD.

1. 1. Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:
- a) w większości spełnia wymagania kontraktu indywidualnego;
 - b) stosuje zasady kultury osobistej wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu; prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - c) wykonuje powierzone mu prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, przepisami szkoły i regulaminu uczniowskiego;
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
 - k) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - l) bierze udział w konkursach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - m) okazuje szacunek innym.

2. **Bardzo dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:

- a) stara się przestrzegać zasad kultury osobistej;
- b) jest zaangażowany w życie klasy, czasem szkoły;
- c) jest chętny do prac społecznych, aktywnie w nich uczestniczy;
- d) jest koleżeński;
- e) jest zawsze punktualny, nieobecności ma zawsze usprawiedliwione;
- f) przestrzega zasad kontraktu indywidualnego;
- g) stara się okazywać szacunek innym;
- h) stara się postępować zgodnie z przyjętymi zasadami i normami.

3. **Dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:

- a) stara się przestrzegać zasad kultury osobistej i zasad wynikających z kontraktu indywidualnego;
- b) wykazuje przeciętne zaangażowanie i aktywność w realizację zadań klasowych;
- c) poprawnie odnosi się do kolegów;
- d) wykonuje postawione zadania;
- e) jest przeciętnie aktywny społecznie;
- f) dobrze spełnia obowiązki uczniowskie, jest zwykle przygotowany do zajęć i w zasadzie nie spóźnia się, nieobecności ma usprawiedliwione;
- g) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
- h) sporadycznie bierze udział w organizacji imprez szkolnych;
- i) wykazuje chęć poprawy w sytuacjach wskazujących na jego winę.

4.. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:

- a) stara się przestrzegać obowiązujących regulaminów, wypełnia polecenia dyrekcji i nauczycieli, wykazuje chęć poprawy,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione nieobecności, unika spóźnień,
- c) zdarza mu się odmawiać wykonania zadania,
- d) nie niszczy mienia szkolnego,
- e) zdarza mu się używać wulgaryzmów.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:

- a) nie przestrzega zasad kontraktu indywidualnego,
- b) jest nieuprzejmy, nie okazuje należytego szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły,
- c) nie wywiązuje się z obowiązków, spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia nieobecności, wagaruje (ucieka z lekcji), nie odrabia zadań domowych,
- d) jest niekoleżeński, mimo zwracania uwagi i ukierunkowywania jego aktywności przeszkadza na lekcjach, ma liczne uwagi negatywne, zaśmieca szkołę i niszczy sprzęt oraz mienie kolegów,
- e) jest agresywny w czasie przerw i zagraża bezpieczeństwu innych,

- f) dopuszcza się kradzieży,
- g) stosowane środki zaradcze nie przynoszą poprawy.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:

- a) nie wykazuje poprawy pomimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- b) nie przestrzega zasad wynikających z kontraktu indywidualnego,
- c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- d) daje zły przykład rówieśnikom,
- e) wpływa na nich demoralizująco,
- f) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- g) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- h) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
- i) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny, agresywny,
- j) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające),
- k) dopuszcza się kradzieży,
- l) wagaruje, spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

§ 150

1. We wrześniu wychowawca informuje uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) o kryteriach oceny zachowania i zasadach odwołania się od oceny rocznej.
2. Wychowawca ocenia zachowanie uczniów jeden raz w miesiącu. Oceny wpisane są w dzienniku.
3. Uwagi, pochwały i inne spostrzeżenia nauczycieli są wpisywane w zeszyty uwag dołączone przez wychowawców do dzienników lekcyjnych.
4. Informacje o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej i ustnej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Informacja o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywana jest rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej na siedem dni przed klasyfikacją, zaś informacja o ocenie nagannej na 30 dni przed klasyfikacją.
7. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawca ocenę uzasadnia.

§ 151

1. Uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie prawni mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy z umotywowaną prośbą o ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny w terminie 3 dni od daty powiadomienia.
2. Wychowawca może rozpatrzyć prośbę uwzględniając opinię:
 - dyrektora szkoły,
 - pedagoga,

- nauczycieli prowadzących w danej klasie zajęcia edukacyjne,
 - przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
3. Tak ustalona ocena jest ostateczna.

§ 152.

Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego oraz tryb odwoławczy od rocznej oceny z zachowania

1. W przypadku kwestionowania przez ucznia bądź jego rodziców ustalonej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej innej niż niedostateczna dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
2. Pisemny, uzasadniony wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż na cztery dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, po sprawdzeniu zasadności wniosku, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż na dzień przed klasyfikacją na zasadach i w trybie określonych poniżej:
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1). dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący
 - 2). nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3). dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji
7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 6 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania egzaminacyjne, zgodne z kryteriami wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń, przygotowuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
10. W wyniku egzaminu sprawdzającego ustalona przez nauczyciela ocena może być podwyższona o jeden stopień lub pozostawiona bez zmian.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od co najwyżej jednej oceny.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została wystawiona niezgodnie z przyjętym trybem ustalania tej oceny uczniów, jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktycznych. Przepis ten nie ma zastosowania, gdy uczeń oraz jego rodzice zostali w formie pisemnej o wystawionych ocenach poinformowani zgodnie z zapisami WSO na siedem dni przed klasyfikacją.

§ 153.

1. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin ten nie może być dłuższy niż 10 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

§ 154.

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć to miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie , z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne , językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba , uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki , w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
 - 6) niedojrzałość fizyczna;
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć

edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocenę, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 155.

Egzaminy poprawkowe.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

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

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w Karcie Potrzeb i Świadczeń.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

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

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 155 ust. 14.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

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

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dnia 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.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 156.

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ucznia szkoły podstawowej

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Informacje o szczegółowych wymaganiach, kryteriach oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań opracowuje i publikuje Komisja Okręgowa co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu.
4. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
5. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
6. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
10. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
11. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
13. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca danego roku, a w przypadku, o którym mowa w ust. 7 i 8 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
14. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
15. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 15, podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
17. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
18. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
19. Laureaci oraz finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętym sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu. Uprawnienie do zwolnienia stwierdza dyrektor komisji okręgowej.
20. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
21. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 157.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 9) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 9a) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 3”;
 - 9b) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnętrzny Systemie Oceniania*;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

a) nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a i b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

6. Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniebujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

§ 158.

Zadania wychowawców klas.

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach *Zespołu wspierającego uczniów szkoły Podstawowej nr 3*;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih -

zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

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

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

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

§ 158 a.

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

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „*Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 3*”;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z zapisami w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 3”;
- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;
- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 159.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami

postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania , by uczniowie nie śmieć, nie brudzić, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

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

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

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

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

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

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

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

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

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

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

§ 160.

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

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

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

§ 161.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 w Jeleniej Górze.*

§ 162.

W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 163.

Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

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

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

§ 164.

1. W Szkole Podstawowej nr 3 obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 165

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, ujęte są w § 48 niniejszego statutu.

§ 166.

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

ROZDZIAŁ XII

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.

§ 167.

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 168.

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

§ 169.

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

§ 170.

Traktowanie członków społeczności szkolnej.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 171.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;

- 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 172.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 173.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 174.

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Jeleniej Górze ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 178;
- 9) Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów;
 - 9 a. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Nie dopuszcza się nakładania makijażu i malowania paznokci. Fryzura powinna być schludna, a włosy niefarbowane. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub eleganckie spodnie i biała bluzka, a dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie.
- 10) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) Dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 175.

Uczniom nie wolno:

1. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
2. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
3. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
4. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
5. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 176.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 177.

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

§ 178.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców, prawnych opiekunów).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców prawnych opiekunów.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.

15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

ROZDZIAŁ XIII

Uczniowie szkoły i zasady rekrutacji

§ 179

Zasady naboru do szkoły podstawowej na rok szkolny 2015/2016

1. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie danej szkoły podstawowej w terminie **od 09.04.2015 r. do 30.04.2015 r.** mogą potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły obwodowej swojego dziecka za pomocą witryny www.jeleniagora.podstawowe.vnabor.pl, z której należy wydrukować stosowną deklarację, podpisać i dostarczyć do sekretariatu danej szkoły.
2. Potwierdzenia woli uczęszczania do szkoły obwodowej można również dokonać poprzez wypełnienie deklaracji, o której mowa powyżej bezpośrednio w sekretariacie szkoły obwodowej (z pominięciem witryny internetowej).
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **na wolne miejsca** w szkołach podstawowych dla kandydatów, którzy nie chcą uczęszczać do swoich szkół obwodowych.
4. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna **od 09.04.2015 r. do 30.04.2015 r.** www.jeleniagora.podstawowe.vnabor.pl.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w statucie danej szkoły podstawowej:
 - a) kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym 2014/15 jest uczniem szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji (16 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica.
 - b) kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2014/15 do oddziału przedszkolnego funkcjonującego przy danej szkole podstawowej wskazanej na 1 miejscu listy preferencji (8 pkt.) – dane z listy wychowanków oddziału przedszkolnego danej szkoły podstawowej;
 - c) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tej samej szkoły podstawowej (4 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
 - d) miejsce zamieszkania kandydata: na terenie Jeleniej Góry, poza obwodem danej szkoły (32 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica;
6. W sytuacji gdy po przeprowadzeniu rekrutacji liczba kandydatów, którzy osiągnęli jednakową liczbę punktów jest większa niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu do szkoły będą decydować następujące tzw. kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem rodzica,
 - b) niepełnosprawność kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,

- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- g) objęcie kandydata pieczę zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczę.

Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.

Definicje ustawowe:

- **wielodzietność rodziny** - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci (za dzieci uznaje się pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko);
 - **samotne wychowywanie dziecka** - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
7. Rekrutacja uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych zorganizowanych przy Szkole Podstawowej nr 8 w Jeleniej Górze **odbywa się metodą tradycyjną** - poza systemem elektronicznym – bezpośrednio w placówce.
 8. Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do **nie więcej niż trzech wybranych szkół**. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół podstawowych (oddziałów) w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (wzór wniosku będzie dostępny od dnia 09.04.2015br.). W tym wniosku nie wskazujemy szkoły obwodowej gdyż w przypadku braku miejsc w wybranych szkołach kandydat zostanie przyjęty automatycznie do szkoły obwodowej.
 9. Wniosek należy wypełnić w systemie, wydrukować, podpisać i dostarczyć do szkoły „pierwszego wyboru”.
 10. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie powyższych kryteriów, składane w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie lub przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 11. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się:

- do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
 - lub, w szczególnych przypadkach, do Prezydenta Miasta o potwierdzenie ww. okoliczności.
Prezydent Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły uruchomi postępowanie uzupełniające.
 13. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 14. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
 15. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do szkoły podstawowej są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tej szkoły w terminie od 26.06.2015 r. do 08.07.2015r.
 16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 17. W terminie **7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 18. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
 19. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
 20. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły, którego działanie jest przedmiotem skargi.

21. Kolejność zgłoszeń (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do szkoły.
22. Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania kandydata do szkoły.
23. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach o ocenianiu, klasyfikowaniu lub promowaniu uczniów, w przypadku przyjmowania ucznia który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, oraz w przypadku ubiegania się ucznia o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż wynika to ze świadectwa ucznia,
 - c) świadectwa wystawionego za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu sumy lat nauki szkolnej ucznia.
24. Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, bądź wybitni w danym przedmiocie, a osiągający z innych przedmiotów oceny co najmniej dostateczne mogą realizować indywidualny program lub tok nauki.
25. Decyzję o promowaniu ucznia poza normalnym trybem nauki podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rodziców ucznia.

§ 180.

1. W szkole tworzone są klasy sportowe. Zasady rekrutacji do klas sportowych określa „Regulamin rekrutacji do klasy IV sportowej w Szkole Podstawowej nr 3 w Jeleniej Górze”.

§ 181.

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) Dyplom uznania;
- 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;

- 6) Nagroda rzeczowa;

§ 182.

Karanie uczniów.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie dyrektora Szkoły;
- 3) Nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) Przeniesienie do równoległej klasy.

§ 183.

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 184.

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 185.

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 186.

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 181 ust.2 pkt 1:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

ROZDZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 187.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz budynku).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 188.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających, przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

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

- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

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

§ 189.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

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

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

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

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

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

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

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

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

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

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się u społecznego inspektora pracy).

13. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

14. 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.

§ 190.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach oraz bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym ujęte są w osobnej dokumentacji wewnątrzszkolnej.

ROZDZIAŁ XV

Gospodarka finansowa szkoły

§ 191.

Zasady gospodarki finansowej szkoły ujęte są w Procedurach kontroli finansowej Szkoły Podstawowej nr 3 w Jeleniej Górze.

ROZDZIAŁ XVI

Przepisy przejściowe

§ 192.

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.
2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.
3. W latach szkolnych 2009/2010 - 2013/2014 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach IV –VI dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka i język angielski stosuje się podstawę programową, jak w ust.1.

ROZDZIAŁ XVII

Przepisy końcowe

§ 193.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 194.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 195

Ceremoniał szkolny.

1. Zespół Szkół ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;

- 6) Dzień Ziemi;
- 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 8) Dzień Sportu;
- 9) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i Sprawdzianie na zakończenie szkoły podstawowej.

§ 196.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 197.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 lutego 2015 r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony w formie tekstu jednolitego przez Radę Pedagogiczną w dniu 24 lutego 2015 r.