

STATUT
PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZABOROWIE

Podstawy prawne statutu:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 02.51.458).
2. Rozporządzenie 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. 17
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Dz. U. z 2009 r. Nr 54, poz. 442
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 02.15.142) oraz zmieniające z dnia 26 lutego 2004 r. (Dz. U. Nr 42 poz. 393).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Dz. U. z 2012 r. Nr 37, poz. 204
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i szkół publicznych (Dz. U. Nr.61 poz.624) z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm. ¹⁾)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej

w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr.228 poz.1487 z późn. zmianami).

9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr.6. 6 i 69 z późn. zmianami).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz U Nr.26 poz.232 z późn. zmianami).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U Nr.56 poz.506 z późn. zmianami).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz U Nr.3 poz.28).
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2001 roku w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania(Dz U Nr.13 poz.114).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz U Nr.23 poz.193).
15. art. 60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),

STRUKTURA STATUTU:

- Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej.
- Egzemplarze znajdują się też w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
- Wybrane fragmenty umieszczono na tablicach ogłoszeń.

DZIAŁ I
NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Zaborowie.
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy Szkoła posiada pieczęć: Szkoła Podstawowa w Zaborowie, 09-162 Nacpolsk, tel.(23) 6632052, NIP 5671589850, Regon 001157956
3. Siedziba szkoły: budynek szkoły, posesja we wsi Zaborowo.
4. Obwód szkoły: Zaborowo, Kozarzewo, Sosenkowo od numeru 1 do numeru 9 włącznie.
5. Na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, organ prowadzący może nadać szkole imię.
6. Organ prowadzący szkołę: Gmina Naruszewo.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą: Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Czas cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa 6 lat.
9. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum.
10. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Naruszewo.
11. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240) dla jednostek budżetowych.
12. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan dochodów i wydatków.
13. Obsługa finansowo-księgową szkoły znajduje się w ZOPO w Naruszewie.
14. Za całość pracy w szkole odpowiada dyrektor szkoły.

15. W strukturze organizacyjnej szkoły funkcjonuje oddział wychowania przedszkolnego - uczęszczają do niego dzieci 5-cio i 6-cioletnie.
Nauczycielem oddziału jest pracownik szkoły podstawowej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

Statut szkoły określa w szczególności:

Cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ I

§3

ZAŁOŻENIA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

1. Wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
2. Przygotowanie interes do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,

3. Wychowanie dla pokoju,
4. Kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
5. Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
6. Wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
7. Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
8. Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
9. Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
10. Przystawianie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
11. Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
12. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§4

1. Szkoła stwarza warunki by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:
2. Umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,

3. Wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
4. Opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
5. Zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
6. Doceniał znaczenie nauki, postępu mechanicznego i rozwoju cywilizacji,
7. Posiadał nawyki uczciwej pracy, narzędziami posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
8. Nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu młodzieżowych i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
9. Rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

W § 4 dodaje się ustęp: 10,11,12,13, w brzmieniu:

10. Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczna, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego)
11. Wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety np. Jana Pawła II i jego nauczanie.
12. Umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego.
13. Rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE I SPOSÓB ICH REALIZACJI

§5

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - o człowieku i społeczeństwie,
 - o problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
9. Kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim.
10. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
11. Edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
12. Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

W § 4 dodaje się ustęp: 13 w brzmieniu:

13. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

1. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
2. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
3. informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii

§6

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH SZKOŁY

Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

1. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
2. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
3. Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
4. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
5. Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
6. Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
7. Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów.
8. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

§7

Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

1. Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
2. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
3. Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
4. Organizacja apeli tematycznych.
5. Organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
6. Stałą pracę wokół patrona szkoły.
7. Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

ROZDZIAŁ III

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY.

§8

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY, Z UWZGLĘDNIENIEM OPTYMALNYCH WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIĄ, ZASAD BEZPIECZENSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA.

Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole:

1. w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę zapewnia nauczyciel prowadzący te zajęcia; szczególną uwagę przywiązuje się do bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć wychowania fizycznego, techniki i przyrody poprzez:
 - a) przeprowadzanie dla nauczycieli uczących tych przedmiotów dodatkowych przeszkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - b) udzielanie szczegółowych instruktaży uczniom,
 - c) zachowanie wszystkich zasad bezpieczeństwa dotyczących wykonywania określonych ćwiczeń i doświadczeń,

d) w czasie zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolnościowej uczniów, uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń,

e) ćwiczenia i doświadczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo wszystkich uczestników zajęć,

2. W czasie przerw - nauczyciele dyżurni,

3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek:

a) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje nauczyciel organizujący te zajęcia,

b) podczas wycieczek - kierownik wycieczki czuwa nad całością, za bezpieczeństwo grupy odpowiadają opiekunowie, którzy podpisują zobowiązanie do odpowiedzialności za powierzoną im grupę dzieci,

c) jeden opiekun przypada na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

d) jeden opiekun przypada na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

e) na udział w wycieczce kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,

f) dla każdej wycieczki i imprezy pozaszkolnej należy wypełnić „Kartę wycieczki”,

g) obowiązkiem kierownika wycieczki jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

4. Dyżury nauczycielskie w szkole:

a) porządek dyżurów określa, ustalony na początku roku szkolnego harmonogram (zamieszczony w tygodniowym planie lekcji) aktualizowany wraz ze zmianami planu,

b) miejsce dyżurów – obejście szkoły, boisko szkolne, budynek szkolny (korytarz główny i boczny),

c) czas trwania dyżurów – dyżury pełnione są na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć do zakończenia zajęć lekcyjnych,

d) dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i obejściu szkoły,

- e) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela,
- f) w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, pracownicy lub uczniowie, którzy byli jego świadkami natychmiast zawiadamiają dyrektora szkoły,
- g) dyrektor szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi

5. W czasie przerw śródlekcyjnych:

- a) w dni pogodne dzieci przebywają na boisku szkolnym,
- b) w dni niepogody dzieci przebywają na korytarzach pod opieką nauczycielidyżurnych
- c) w przypadku uczęszczania do szkoły dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i słuchu szkoła zapewni stałą opiekę poprzez dodatkową opiekę nauczyciela,
- d) za bezpieczeństwo i porządek w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny nauczyciel oddziału przedszkolnego,
- e) z placu zabaw oddziału przedszkolnego korzystają dzieci tylko pod opieką nauczyciela oddziału.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§9

1. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły razie w potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi (woźna, sprzątaczką) szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA ZESPOŁÓW (WYCHOWAWCÓW) NAUCZYCIELSKICH

§10

- ~~1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.~~
- ~~2. Korelowanie nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników.~~
- ~~3. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.~~
- ~~4. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.~~
- ~~5. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.~~
- ~~6. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.~~
- ~~7. Decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności.~~
- ~~8. Ustalanie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych.~~

§ 10 otrzymuje brzmienie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) Ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia

osiągnięć uczniów.

3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo -wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.

4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:

1) Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.

2) Kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,

3) Wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.

4) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6) analizowanie wyników zewnętrznego sprawdzianu i formułowanie wniosków i przedstawienie ich radzie pedagogicznej,

7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,

8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazane szkole przez rodziców uczniów,

9) wybór podręczników dla tego oddziału,

10) monitorowanie postępów i osiągnięć każdego ucznia w tym oddziale,

11) ustalanie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie ich dyrektorowi szkoły,

12) podejmowanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

13) ustalanie harmonogramów wycieczek i imprez dla danego oddziału.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół , który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.

6. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo –4-5 razy w roku i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

1. Zasady wewnątrzszkolnego sposobu oceniania –WSO.
2. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
3. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
4. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
5. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
6. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Organizację szkoły, z uwzględnieniem przepisów dział IV, rozdział I § 19-21.
8. Zadania zespołów nauczycielskich (wychowawców):
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - b) korelowanie nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - c) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - g) decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności,
 - ~~h) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych. Poprawić~~

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY
ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGOLNE

§12

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna, członkiem rady pedagogicznej jest również dyrektor szkoły.
3. Rada rodziców,
4. Samorząd uczniowski.

§13

Określa się kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania spraw między nimi, w szczególności poprzez:

1. zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły,
2. Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
3. zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych decyzjach.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR SZKOŁY

§14

Kompetencje dyrektora szkoły:

1. ~~Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,~~
2. ~~Sprawuje nadzór pedagogiczny,~~
3. ~~Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,~~
4. ~~Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte zgodnie z jej kompetencjami,~~
5. ~~Dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,~~
6. ~~Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,~~
7. ~~Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,~~
8. ~~Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,~~
9. ~~Współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców w sprawie wykonywania swoich zadań, podejmuje działania z ww. organami na rzecz środowiska szkolnego, społeczności lokalnej, pozyskuje fundusze, przystępuje i realizuje różne projekty.~~
10. ~~Inne zadania wynikające z przepisów szkoły: do dnia 31 marca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego, podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, wprowadza w szkole jednolity strój mundurki.~~

§ 14 otrzymuje brzmienie

Dyrektor szkoły:

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

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 14) 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;
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe ;
- 17) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w

danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;

18) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;

20) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przypadkach określonych w § 54 statutu;

21) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;

22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;

24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;

26) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

27) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

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

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt 4
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika niepedagogicznego podejmującego pracę po raz pierwszy w szkole na stanowisku urzędniczym do odbycia służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;

- 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w gimnazjum;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy;
- 13) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) powołuje komisję stypendialną
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu gimnazjum;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§15

Kompetencje rady pedagogicznej:

1. Zatwierdza:

- a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

- b) roczny plan pracy szkoły,
- c) wnioski stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę,
- d) propozycje prowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e) wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia dodatku motywacyjnego,
- f) wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- g) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia, regulaminy i harmonogramy o charakterze wewnętrznym;

2. Opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) plan wykorzystania środków finansowych w ramach przyznawanych w szkole limitów,
- c) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- d) wnioski nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych,
- e) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) ustala regulamin swojej działalności; zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Uchwala po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów (przystosowanie dydaktyczne) oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat, podając informacje do publicznej wiadomości zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§16

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Występuje do dyrektora lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw, a w szczególności:

- a) tygodniowego planu zajęć,
- b) wydatkowania środków finansowych,
- c) organizowania wycieczek i imprez ogólnoszkolnych,
- d) organizowania akcji zarobkowych,
- e) promowania, oceniania i nagradzania uczniów,
- f) pracy indywidualnej z uczniami,
- g) rozwijania zdolności i zainteresowań dzieci;

2. Gromadzi fundusze organizując:

- a) zbiórkę dobrowolnych składek od rodziców,
- b) imprezy i akcje zarobkowe (zabawy, loterie fantowe, aukcje i inne),
- c) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,

3. Zapewnia współpracę rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku – uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Prezentuje wobec nauczycieli, władz szkolnych i władz oświatowych opinię rodziców we wszystkich istotnych sprawach

szkoły,

współdziała z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zapoznawaniu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,

5. Upowszechnia wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi - wiedzę o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodziny,
6. Pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udziela pomocy materialnej szkole w tym zakresie.
7. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. Występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, np. ocena pracy nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§17

Kompetencje samorządu uczniowskiego:

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
2. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski, opinie i własne propozycje dotyczące:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) regulaminów i harmonogramów o charakterze Wewnątrzszkolnym,
 - d) realizacji zadań uwzględnionych w planie pracy szkoły,

- e) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- f) organizowania wycieczek szkolnych, imprez klasowych i ogólnoszkolnych,
- g) ustalenia jednego w miesiącu dnia „bez pytania”,
- h) organizowania rozgrywek i zawodów sportowych,
- i) organizowania dyskotek klasowych i szkolnych,
- j) prowadzenia akcji zarobkowych (loterie fantowe, aukcje, zbiórki surowców wtórnych),
- k) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH

§18

1. Koordynatorem pracy organów szkoły jest dyrektor, który organizuje:
 - a) odprawy rady pedagogicznej według potrzeb,
 - b) posiedzenia rady pedagogicznej nie rzadziej niż 3 razy w roku,
 - c) spotkania z przedstawicielami samorządu uczniowskiego,
 - d) apele szkolne,
 - e) raz w roku spotkanie przedstawicieli wszystkich organów szkoły,
 - f) oraz deleguje nauczyciela do współpracy z radą rodziców,
 - g) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej nie określone w regulaminie Rady Pedagogicznej,
 - f) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

h) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (opiekunem prawnym)

3. Dyrektor Szkoły w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

4. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy z zachowaniem prawa oraz w trosce o dobro publiczne.

5. Kluczowe dla pracy szkoły i jej organów decyzje podejmowane są po uzgodnieniu i zaopiniowaniu przez przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

6. Dyrektor Szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły.

7. Dyrektor szkoły może zasięgać opinii rady rodziców w sprawie programów nauczania oraz podręczników.

8. Tryb rozstrzygnięcia kwestii spornych:

a) zainteresowana strona (organ szkoły, nauczyciel, rodzic, klasa, uczeń, organizacja uczniowska itp.) zgłasza kwestię sporną szkolnemu koordynatorowi do spraw bezpieczeństwa lub dyrektorowi szkoły,

b) dyrektor, koordynator zapoznaje się dokładnie z problemem, wysłuchuje wyjaśnień i opinii stron zainteresowanych, przedstawia go radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu i wysłuchuje ich opinii w tej kwestii,

c) dyrektor w porozumieniu z koordynatorem podejmuje decyzję mającą na celu zakończenie sporu i przedstawia ją zainteresowanym stronom w ciągu tygodnia od dnia zgłoszenia sporu,

d) od decyzji dyrektora można odwołać się do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od jej przedstawienia.

W §18 dodaje się ustęp 9 w brzmieniu:

9. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych

4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY
ROZDZIAŁ I
ORGANIZACJA ZAJĘĆ

§19

1. Podstawową jednostką szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych podstawą programową.
 2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
 3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.
 4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 5 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 7. Przewiduje się również przy małej liczebności oddziałów organizację nauczania w klasach łączonych.
- a) wyklucza się łączenie klasy I i VI, dopuszcza się łączenie pozostałych oddziałów, gdy ich liczebność jest niższa niż 7 uczniów ale nie

więcej niż 20 uczniów w obu oddziałach.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 8.

10. Określa się tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

11. ~~Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.~~

a) ~~Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 11 ustala się zgodnie z paragrafem § 19 ust. 8.~~

b) ~~Zajęcia o których mowa w ust. 11 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.~~

c) ~~Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.~~

d) ~~Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych nie może być niższa niż 15 uczniów.~~

12. 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.

W §19 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

11. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

a także podczas wycieczek i wyjazdów.

a) Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 11 ustala się zgodnie z paragrafem § 19 ust. 8.

b) Zajęcia o których mowa w ust. 11 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

c) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

d) Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych nie może być niższa niż 15 uczniów.

11.1) W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań i talentów w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedii, zajęć terapeutycznych, z gimnastyki korekcyjnej, i inne.

11.2) Dla uczniów, u których w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła zapewnia możliwości uzupełnienia braków.

11.3) Dla uczniów wymienionych w ust. 11.2 organizowane są w miarę możliwości:

a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze

b) indywidualna pomoc nauczyciela

c) pomoc koleżeńska

d) współpraca z rodzicami

e) współpraca z PPP i innymi placówkami specjalistycznymi wspomagającymi rozwój dziecka

f) Zajęcia, o których mowa w pkt. 3 organizowane są w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

11.4 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne mogą być przeprowadzane w szkole po przedstawieniu projektu i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

11.5 Planowanie innowacji, które wymagają zwiększonych środków finansowych jest możliwa po wyrażeniu zgody organu prowadzącego

§20

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiedniopomieszczenia i tereny:
 - a) sale lekcyjne – 8
 - b) salę gimnastyczną - 1
 - c) bibliotekę - 1
 - d) archiwum - 1
 - e) szatnię - 1
 - f) boiska szkolne - 2
 - g) bieżnię - 1
 - h) ogród szkolny – 1.

§21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych *oraz* liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący

szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
5. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

W §21 oddaje się ustęp 6,7 w brzmieniu:

6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
7. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

ROZDZIAŁ II

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§22

1. Statut szkoły określa szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie

z odrębnymi przepisami.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci szkoły pobierający naukę w szkołach ponadpodstawowych.

4. Lokal biblioteki powinien umożliwiać:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
- c) wypożyczanie książek poza biblioteką,
- d) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki określa szczegółowo tygodniowy plan zajęć.

6. Określa się szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.

- a) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
- b) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- c) wypożyczanie książek,
- d) organizowanie okładania i naprawy książek,
- e) troska o estetyczny wygląd pomieszczenia,
- f) organizowanie i prowadzenie klasowych i szkolnych konkursów czytelniczych,
- g) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi oraz innych imprez bibliotecznych,
- h) zakup nagród książkowych dla uczniów,
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole i przedstawienie

na posiedzeniu rady pedagogicznej,

- j) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informacji uczniom i nauczycielom o nowych nabytkach,
- k) udzielanie rad w wyborach czytelniczych, zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
- l) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów: udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, lekcje, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań). Pomaganie w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wyrównawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- m) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- n) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różne formy czytelnictwa i apele biblioteczne, dyskusje nad książką, konkursy czytelnicze z autorami i inne imprezy czytelnicze,
- o) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się
- p) dostosowanie formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły podstawowej, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.
- q) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

7. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

Rozdział drugi otrzymuje brzmienie: Biblioteka szkolna, świetlica szkolna

W §22 dodaje się ustęp 8 w brzmieniu:

8 Dyrektor szkoły:

- a. zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
- b. zatwierdza plan pracy biblioteki,
- c. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,
- d. zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami ,
- e. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
- f. zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
- g. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
- h. sprawuje nadzór nad biblioteką.

Po §22 dodaje się §22a w brzmieniu:

§22a

1. Dla wszystkich chętnych/zainteresowanych uczniów szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Grupa wychowawcza świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Dokumentację pracy wychowawczą – opiekuńczej świetlicy stanowi oddzielny dziennik zajęć, w którym odnotowana jest tematyka zajęć, lista uczestników i wykaz obecności.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

DZIAŁ V
PRACOWNICY SZKOŁY
ROZDZIAŁ I
OGÓLNE ZASADY ZATRUDNIANIA

§23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele danego bloku tworzą zespół wychowawców-nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli (wychowawców) lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

ROZDZIAŁ II
DYREKTOR SZKOŁY

§24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego tj. klasy I – III, IV – VI.
3. Zmiana wychowawcy oddziału na wniosek uczniów lub ich rodziców może być dokonana w trybie przewidzianym dla rozstrzygnięcia kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

ROZDZIAŁ III

NAUCZYCIELE

§25

Określa się szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczycieli:

1. Efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem Wychowawczym Szkoły i szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania,
2. Sporządzanie planu dydaktycznego i planu wynikowego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
3. Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
4. Ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
5. Tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;

6. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
7. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
8. Upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
9. Udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych i pozapredmiotowych;
10. Zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, dbałość o estetykę i wystrój sali;
11. Sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
12. Bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
13. Rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
14. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
15. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy; prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
16. Aktywny udział w szkoleniu i doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
17. Zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
18. Rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
19. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.

W §25 dodaje się ustępy: 20 - 43 w brzmieniu:

20. kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
21. oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
22. ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
23. rozwijanie u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
24. akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
25. wyrabianie umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
26. wdrażanie działania nowatorskie i innowacyjne;
27. systematyczne kontrolowaniem miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
28. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
29. przestrzeganie statutu szkoły;
30. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
31. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
32. kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
33. pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
34. właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
35. dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
36. podnoszenie i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
37. wzbogacanie warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
38. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
39. aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
40. rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
41. udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
42. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
43. Nauczyciel podlega odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Po §25 dodaje się §25a w brzmieniu:

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zakresu pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

- b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
- c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
- d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
- f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia, jako niezbędne.

6. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

7. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

- a) korzystanie z dokumentów pozostających w szkole,
- b) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§26

Nauczyciel ma prawo do :

1. Wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - a) Wyboru programu nauczania dokonuje nauczyciel danego przedmiotu. Przedstawia go dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (rady rodziców może, ale nie musi) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania.

- b) Wyboru podręczników do danego etapu edukacyjnego, przedmiotu dokonuje nauczyciel. Składa wniosek do dyrektora szkoły o zatwierdzenie wybranego podręcznika (w przypadku nowych podręczników). Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (rady rodziców może, ale nie musi) zatwierdza szkolny zestaw podręczników na dany rok szkolny.
2. Doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 3. Ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 4. Współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 5. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 6. Czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

§27

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za :

1. Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
3. Skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzysekcyjnych;
4. Zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
5. Uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
6. Uchybienia godności zawodu nauczyciela;
7. Niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

§28

Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor

ROZDZIAŁ IV WYCHOWAWCY

§29

Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, a w szczególności:

1. Tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. Inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
3. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. Organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
5. Systematycznie informuje uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami i nauczycielami i dyrekcja szkoły,
6. Systematycznie oddziałuje na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
7. Wyrabia u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
8. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
9. Prowadzi obserwacje psychologiczne uczniów i dokumentuje je, kieruje do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

W §29 dodaje się ustęp 10 w brzmieniu:

10. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.

§30

Wychowawca w celu realizacji zadań:

1. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego klasę oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu: poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziała z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

Dodaje się §30a w brzmieniu:

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

§31

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32

Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1. Diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
2. Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
3. Systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
4. Systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
5. Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie,
6. Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
7. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
8. Informowanie rodziców o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
9. Obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
10. Motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

11. Integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
12. Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
13. Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
14. Wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
15. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
16. Zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów;
17. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
18. Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
19. Opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20. Ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.

§33

Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

1. ~~Listy obecności rodziców na zebraniach;~~
2. Protokoły zebrań z rodzicami;
3. Protokołów z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
4. Opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

W §33 dodaje skreśla się ust. 1

W §33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Protokoły zebrań z rodzicami, potwierdzone podpisami rodziców;

W §33 dodaje się ustęp 5w brzmieniu:

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§34

Wychowawca ma prawo do :

1. Współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczych – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;

2. Uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§35

Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za :

1. Osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
2. Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
3. Opiekę i pomoc indywidualną swoim wychowankom;
4. Realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
5. Prawdliwość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

§36

Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor.

Rozdział V

Pracownik administracji

§37

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

a) Referent szkoły

2. Do zadań referenta należy:

- a) Efektywne i wydajne wspomaganie pracy szkoły, poprzez zapewnienie sprawnego przebiegu informacji oraz wspierania pracy dyrektora w czynnościach administracyjnych,
- b) Zapewnienie efektywnej komunikacji wewnętrznej, głównie poprzez notowanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji,
- c) Pomoc w organizowaniu i przygotowaniu planu pracy swojego przełożonego.
- d) Przyjmuje klientów, interesantów, współpracowników osobiście lub przez telefon, odpowiada ich zapytania lub kieruje ich do dyrektora szkoły,
- e) Organizuje pracę poprzez zbieranie, przeglądanie i puszczanie w obieg korespondencji i informacji, śledzi stronę internetową kuratorium oraz ministerstwa edukacji,
- f) Prowadzi kalendarz szkoły poprzez ustalanie spotkań, podróży służbowych i konferencji oraz pilnuje, aby wszystko przebiegało zgodnie z ustalonym planem,
- g) Asystuje w przygotowaniu ofert, raportów, danych i wniosków, ankiet i innych prac zleconych przez dyrektora szkoły,
- h) Uczestniczy w spotkaniach w celu sporządzenia notatek lub protokołów ze spotkań,
- i) Tworzy informację poprzez pisanie, redagowanie, formatowanie i edytowanie tekstów, listów, danych, wykresów dla ZOPO, delegatury lub klienta,
- j) Zbiera informacje, tworzy na ich podstawie raporty, odpowiednio szybko o regularnie przekazuje dalej informacje odpowiednim osobom,
- k) Zabezpiecza dokumenty, sortuje je, porządkuje oraz prowadzi ułatwiające dostęp do dokumentów archiwum oraz czuwa nad terminowym i prawidłowym obiegiem dokumentów,
- l) Dokumenty obwarowane tajemnicą służbową utrzymuje w tajemnicy,
- m) Zapewnia odpowiednią do potrzeb szkoły ilość materiałów biurowych poprzez stałą kontrolę potrzebnych artykułów, tworzenia listy artykułów do zakupu oraz utrzymuje materiały w odpowiednim miejscu i porządku, weryfikuje rachunki z poczynionych zakupów,
- n) Organizuje spotkania, zebrania, wyjazdy służbowe i konferencje, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły,
- o) Asystuje w koordynacji i planowaniu działań i funkcji szkoły,

- p) Właściwie użytkuje urządzenia biurowe i utrzymuje je w należytym stanie,
- q) Stosuje się do ustalonych przepisów i procedur,
- r) Pomaga w określonych zadaniach szkoły.

3. Pracownicy administracji ma prawo do :

- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- b) Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- c) Wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagrodzenia i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
- d) dodatkowe wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- e) Nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- f) Nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- g) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
- h) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- i) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie ,
- j) Korzystanie ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział VI

Pracownicy obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) woźnej,
- b) konserwator,
- c) sprzątaczkę,
- d) palacz c.o. – sezonowo

2. Do zadań woźnego należy :

- a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
- c) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora,
- d) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
- e) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
- f) sprzątanie i utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
- g) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
- h) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę,
- i) przygotowanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
- j) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,

3. Do zadań konserwatora należy:

- a) Czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
- b) Dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
- c) Usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
- d) Koszenie trawy w obejściu szkoły,

e) Zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

4. Do zadań sprzątaczkę należą:

- a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- d) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- e) w przypadku nieobecności woźnej (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej przy przydziale czynności nieobecnego pracownika,
- f) pełnienie dyżurów w szatni szkolnej czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

5. Do zadań palacza c.o. należy:

- a) przed rozpoczęciem czynności palacza sprawdzić prawidłowość armatur i stan pieców,
- b) w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy kotłów lub instalacji c.o. natychmiast powiadomić dyrektora,
- c) stosować właściwe mieszanki paliw,
- d) oszczędnie spalać opał,
- e) zabezpieczyć instalację c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy,
- f) utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni i na zewnątrz:
- g) przestrzegać instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach,
- h) utrzymywać temperaturę grzewczą,
- i) w przypadku nie zgłoszenia się zmiennika do pracy, nie wolno opuszczać miejsca pracy aż do dokonania zmiany bezpośrednio z następcą,
- j) zgłaszać dyrektorowi wszelkie dostrzeżone usterki i awarie,
- k) dokładnie wyczyścić paleniska piecowe,
- l) zakonserwować i zabezpieczyć piece na okres lata,
- m) zabezpieczyć włązy i drzwi do magazynu opałowego, wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły

6. Pracownicy obsługi wymienieni w §37 pkt. 2 zobowiązani są do:

- a) Przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- b) Przestrzegania regulaminu pracy,
- c) Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- d) Właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- e) Dbanie o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkodę,
- f) Dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.

7. Pracownicy obsługi mają prawo do :

- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagrodzenia i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
- d) dodatkowe wynagrodzenie rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- e) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- f) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- g) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
- h) środków higieny osobiste i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- i) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie ,

j) korzystanie ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

8. Szczegółowy zakres obowiązków stanowi załącznik do umowy o pracę.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ I OBOWIAZEK SZKOLNY

§39

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., jest zadaniem własnym gminy.

Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 1., są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej – w terminie do końca marca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

ROZDZIAŁ II

ZASADY REKRUTACJI

§40

1. Określa się zasady rekrutacji uczniów ustalone zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkoły:
2. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat
 - a) ~~do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.~~
 - b) dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem,
 - c) do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci, z urzędu, zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - d) do szkoły podstawowej przyjmuje się na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są miejsca,
3. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznią na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkoleniepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,

4. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 6, ~~ale nie wcześniej niż od 6 roku życia~~, do ukończenia szkoły.

5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej klasie (szkole), a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- a) uczyć się języka (języków) obowiązujących w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo,
- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w szkole poprzedniej,
- c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 - c) Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić, specjalistę danego przedmiotu - przez organ prowadzący szkołę.

w §40 dodaje się ustęp 6, 7,8,9, 10, 11 w brzmieniu:

6. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumiemy rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

7. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość.

8. W przypadku równorzędnych wyników brane jest pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, a pierwszeństwo uzyskują kandydaci o najniższych dochodach (pod pojęciem dochodu rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 *Ustawy z dnia 28*

listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30e *Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych* pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne).

9. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w ust. 9, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z trzech miesięcy wybranych spośród ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

10. Dokumenty wymagane przy przyjęciu są uzależnione od kryteriów przyjęć.

11. Wniosek o przyjęcie kandydata spoza obwodu szkoły, składany do 15 kwietnia danego roku. (ostateczny termin złożenia wniosku) zawiera:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- d) adres poczty elektronicznej (jeśli posiadają) i numery telefonów rodziców kandydata,
- e) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- f) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*,
- g) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z *Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
- h) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- i) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata.

w §40 dodaje się ustęp 12 brzmieniu:

12. Procedury rekrutacji, procedury odwoławcze ujęte zostały w „Szczegółowych zasadach rekrutacji do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej”

w§ 40 ust.2a otrzymuje brzmienie

do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

ROZDZIAŁ III

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA SZKOŁY

§41

Określa się szczegółowo prawa i obowiązki ucznia przy zachowaniu następujących zasad:

~~Uczeń ma prawo do:~~

- ~~1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;~~
- ~~2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności;~~
- ~~3. Korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;~~
- ~~4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;~~
- ~~5. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeśli nie narusza tym dobra innych osób;~~
- ~~6. Rozwijania zdolności, uzdolnień i zainteresowań;~~
- ~~7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;~~
- ~~8. Pomocy w przypadku trudności w nauce;~~
- ~~9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno — pedagogicznego i zawodowego;~~
- ~~10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;~~
- ~~11. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.~~

§ 41 otrzymuje brzmienie:

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 11) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ,
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§42

~~Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:~~

- ~~1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,~~
- ~~2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły,~~
- ~~3. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,~~
- ~~4. Dbalości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.~~

§42 otrzymuje brzmienie:

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw,
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

§43

Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych:

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie,
2. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
3. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.

W §43 dodaje się ustępy:4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 w brzmieniu:

4. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

5. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
6. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest lub dyrektor.
7. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do wychowawcy lub dyrektora szkoły, który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
8. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
9. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, zgłosi się rodzic, wzywa się policję.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
11. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
12. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszytcie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
13. Za przekazanie informacji rodzicom, o której mowa w ust. 10 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

Uczeń ma obowiązek przygotowywania się do zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
2. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, notatek i innych wymaganych przez nauczyciela,
3. Uczeń zobowiązany jest do pisania każdej prac kontrolnej.

§45

Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

1. w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
2. nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
3. uczeń może opuścić salę lekcyjną jedynie za zgodą nauczyciela

§46

Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1. uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych,
2. usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia,
3. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców lub w formie ustnej, telefonicznej.
4. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
5. uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

§47

Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd:

- 1 uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu,
- 2 uczeń zobowiązany jest do noszenia estetycznego stroju w szkole ,
- 3 podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biało- granatowy lub białoczerwony)

§48

Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego,
2. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
3. poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”.
4. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także rodzicom,
6. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione telefony lub inny sprzęt elektroniczny,
7. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia. W przypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.

§49

1. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

2. Wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
3. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
4. Dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych (15 minut przed rozpoczęciem zajęć i 10 minut po skończonych zajęciach), przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły (woźna, sprzątaczką) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
5. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę. ~~Jeśli uczeń nie ma zmiennego obuwia będzie zakładał na skarpetki lub rajstopy ochraniacze jednorazowe. Uczeń zobowiązany jest do odkupienia jednorazowych ochraniaczy.~~
7. Pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
8. Bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
9. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
10. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom ~~brutalności~~ i agresji;

11. Przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
12. Przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
13. Rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach ~~i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego Regulaminu dyżurów uczniowskich;~~

W §50 ustęp: 6,10,13 otrzymuje brzmienie:

6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.
10. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy i agresji;
13. Rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach.

ROZDZIAŁ IV NAGRODY I KARY

§50

Określa się rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Nagrody przyznaje rada pedagogiczna i samorząd uczniowski za:

1. udział w konkursach przedmiotowych,
2. zakwalifikowanie się do eliminacji ~~rejonowych~~ wojewódzkich,
3. osiągnięcia w zawodach sportowych,
4. bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,

5. konkursy wewnątrzszkolne (czytelniczy, plastyczny, recytatorski itp.),
6. wysokie wyniki w kangurze matematycznym,
7. 100% frekwencję w danym roku szkolnym,
8. osiągnięcia czytelnicze.

W §50 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. zakwalifikowanie się do eliminacji powiatowych i wojewódzkich,

§51

Rodzaje nagród:

1. pochwała wychowawcy,
2. pochwała na apelu szkolnym,
- ~~3. wpisanie nazwiska ucznia do księgi pochwał,~~
4. dyplom pochwalny,
5. list gratulacyjny do rodziców,
6. nagroda książkowa,
7. nagroda rzeczowa,
8. szczególnie wyróżniający się uczniowie szkoły otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje. Sposoby ich przyznawania określa regulamin szkoły.

W §51 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

3. wpisanie pochwały do „Zeszytu obserwacji zachowania uczniów” zgodnie z WZO

~~Spółeczność szkolna karze za niegodne ucznia uczynki np.:~~

- ~~1. udział w bójkach,~~
- ~~2. niszczenie mienia szkolnego,~~
- ~~3. kradzież,~~
- ~~4. kłamstwo,~~
- ~~5. lenistwo,~~
- ~~6. palenie papierosów,~~
- ~~7. picie alkoholu i inne.~~

§52 otrzymuje brzmienie:

Spółeczność szkolna karze za niegodne ucznia uczynki np.:

1. udział w bójkach,
2. używanie wulgaryzmów
3. niszczenie mienia szkolnego,
4. niszczenia mienia innych osób
5. dokuczanie innym
6. wyśmiewanie
7. zastraszanie
8. kradzież,
9. kłamstwo,
10. lenistwo,
11. palenie papierosów,

12. zażywanie dopalaczy
13. picie alkoholu
14. zażywanie narkotyków i inne.

§53

Rodzaje kar:

1. upomnienie wychowawcy,
2. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
3. nagana na apelu szkolnym,
4. ~~wpisanie nazwiska ucznia do księgi nagan,~~
5. obniżenie oceny z zachowania.

W §53 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

4. wpisanie uwagi do „Zeszytu obserwacji zachowania uczniów” zgodnie z WZO

§ 54

Na podstawie uchwały rady pedagogicznej uczeń może być czasowo zawieszony w prawach ucznia lub na wniosek dyrektora danej szkoły publicznej, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Kurator oświaty wskazuje inną szkołę, do której ma być przeniesiony dany uczeń. Kurator oświaty działa wówczas jako organ I instancji.

Uczeń zostaje przeniesiony do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie, tj.

1. Stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły
2. Dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania
3. Używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie

4. Naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły
5. Notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
6. Dopuszczania się kradzieży, fałszowania dokumentów
7. Porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy

§ 55

Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§56

~~Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od nałożonej kary określonej w dziale VI, rozdział IV § 53, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwoływać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o ukaraniu.~~

§ 56 otrzymuje brzmienie:

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy określonej w dziele VI § 53 wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§57

~~Od decyzji Dyrektora Szkoły o zastosowaniu wobec ucznia kary rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.~~

§ 57 otrzymuje brzmienie:

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§58

Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, wychowawcy, rady pedagogicznej.

§59

~~Szkoła zabiega o stworzenie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:~~

- ~~1. pogadanki wychowawcze,~~
- ~~2. apele tematyczne,~~
- ~~3. ankiety,~~
- ~~4. gazetki tematyczne,~~
- ~~5. udostępnienie fachowej literatury.~~
- ~~6. przeciwdziałanie skutkom~~
- ~~7. otoczenie szczególną opieką wychowawczą uczniów dotkniętych skutkami patologii społecznej,~~

~~8. dożywianie uczniów,~~

~~9. zakup podręczników i przyborów szkolnych,~~

~~10. organizowanie bezpłatnych wyjazdów na wycieczki turystyczno-krajoznawcze,~~

~~11. udzielanie pomocy finansowej (stypendium socjalne).~~

§59 otrzymuje brzmienie:

Szkoła zabiega o stworzenie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

1. obserwację – przeciwdziałanie i zapobieganie skutkom

1. pogadanki wychowawcze, profilaktyczne

2. apele tematyczne,

3. przedstawienia profilaktyczne

4. prezentacje multimedialne

5. ankiety,

6. wywiady

7. gazetki tematyczne,

8. warsztaty

9. udostępnienie fachowej literatury.

~~10. przeciwdziałanie skutkom~~

11. otoczenie szczególną opieką wychowawczą uczniów dotkniętych skutkami patologii społecznej,

12. dożywianie uczniów,

13. zakup podręczników i przyborów szkolnych,

14. organizowanie bezpłatnych wyjazdów na wycieczki turystyczno -krajoznawcze,
15. udzielanie pomocy finansowej (stypendium socjalne).

DZIAŁ VII

~~WEWNĄTRZSZKOLNY SPOSÓB OCENIANIA~~

Dział VII otrzymuje brzmienie: Wewnątrzszkolne zasady oceniania

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA

§60

Na podstawie art. 22, ust.2, pkt. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 1996 r, Nr 67, poz.329, z późn. zm.) ustala się wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć uczniów, ich klasyfikowania i promowania obowiązujący w szkole podstawowej o następującej treści:

Opracowano na podstawie WSO/zawartego w STATUCIE SZKOŁY zatwierdzonego przez RP, w oparciu o podstawę programową zawartą w Rozporządzeniu MENiS z dn. 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DZ. U. Nr 51 poz. 458) oraz Rozporządzeniu MENiS zmieniającego w/w z dn. 6.11.2003 (DZ. U. Nr 210 poz. 2041) i Rozporządzenie 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. 17

oraz „Programu wczesnoszkolnej zintegrowanej edukacji XXI wieku”, klasy I–III, Jadwigi Hanisz, Wyd. WSiP Nr MENiS DKW 40/14 267/99 Nr w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania DKW 4014 – 267/ 99/ 2 /00.

iSP/1/09/10 Razem w Szkole. Program edukacji wczesnoszkolnej. Klasy 1-3. – autorzy: Jolanta Brzózka, Katarzyna Harmak, Kamila Izbińska, Anna Jasiocha, Wiesław Went.

SP/2/09/10 Program nauczania do cyklu podręczników „Razem w szkole. Zajęcia komputerowe. Edukacja wczesnoszkolna. Klasy 1-3”. - autor: Beata Lewandowska.

ROZDZIAŁ II

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 61

Regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Regulamin określa szczegółowe, wymagania edukacyjne wynikające ze szkolnych programów nauczania, sposobów ich sprawdzania oraz kryteria oceniania osiągnięć uczniów.

Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Zaborowie bez względu na ilość i rodzaj prowadzonych zajęć, zajmowane stanowisko oraz sprawowane funkcje.

Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej w Zaborowie jest zobowiązany znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

Nauczyciele i wychowawcy Szkoły Podstawowej w Zaborowie zobowiązani są do zapoznania uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) z postanowieniami regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

WSO EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

§ 62

CELE KSZTAŁCENIA

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym. Ważne jest również takie wychowanie, aby dziecko w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą. Należy zadbać o to, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę. Jednocześnie dąży się do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV – VI szkoły podstawowej.

§ 63 **ZADANIA SZKOŁY**

Zadaniem szkoły jest:

1. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwości uczenia się,
 2. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
 3. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
 4. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
 5. poszanowania godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
 6. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i
-
-

- szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
7. dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
 8. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym

§ 64

MONITOROWANIE I EWALUACJA

1. WSO podlegać będzie monitorowaniu i ewaluacji w ciągu roku szkolnego, ewentualne poprawki nanoszone będą po zakończeniu semestru/roku szkolnego. O zmianach w WSO nauczyciel poinformuje uczniów i rodziców i fakt ten zostanie odnotowany w dzienniku zajęć.
2. Monitorowanie: dyrektor, nauczyciel - wychowawca klasy.

§ 65

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Przedstawiane są uczniom i rodzicom do 20 września każdego roku szkolnego w formie ustnej lub pisemnej i fakt ten zanotowany jest w dzienniku zajęć lekcyjnych /j.w/.
2. Informacja obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.

§ 66

OCENA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1 Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.";

2. FUNKCJE OCENY

- a) diagnostyczna - daje odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
- b) informacyjna - przekazuje informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
- c) korekcyjna - odpowiada na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- d) rozwojowa - odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

§67

CECHY DOBREGO OCENIANIA:

"Dobre ocenianie" to takie, które:

1. Daje dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
2. Uwzględnia możliwości dziecka: nie wszyscy przecież w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w danym zakresie,
3. Bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania,
4. Nie etykietuje dzieci,
5. Zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
6. Nie pełni funkcji kary czy nagrody,
7. Nie zawiera krytyki osoby,
8. Uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

§ 68

SPOSÓB INDYWIDUALIZACJI PRACY UCZNIĄ

1. Podczas zajęć edukacyjnych mamy obowiązek liczenia się z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami ucznia.

To umożliwi nam indywidualizacja organizowana bez:

- a) faworyzowania,
- b) obniżania wartości ucznia,
- c) blokowania samodzielności i inicjatywy.

2. Organizując pracę zindywidualizowaną, nie dokonujemy podziału uczniów na lepszych i gorszych, więcej lub mniej umiejących, lecz zawsze do wszystkich kierujemy jednakowe zadania z poleceniami typu: *Spróbuj rozwiązać. Zrób, które możesz. Zrób, ile możesz. Rozwiąż, które chcesz.*

Napisz, ile zdążysz.

Takie podejście stwarza równe szanse dla wszystkich. Uczniowi pozostawia możliwość dokonania wyboru. Organizatorowi pozwala szanować godność ucznia.

§ 68

OCENY ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia.
2. Ma dostarczyć informacji: uczniowi - rodzicom - nauczycielowi.
3. Uczniowi - dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności;
 - a) motywuje do dalszego wysiłku;
 - b) jest zachętą do samooceny;
 - c) umacnia wiarę we własne możliwości
4. Rodzicom - dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.
5. Nauczycielowi - dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy **stosowany** przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewycięzaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocena śródroczna i końcoworoczna z zajęć edukacyjnych zintegrowanych oraz dodatkowych (języka angielskiego) jest oceną opisową.

7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień wg skali:

- a) wiadomości i treści przewidziane podstawą programową uczeń opanował w stopniu przekraczającym wymagania edukacyjne
- b) wiadomości i treści przewidziane podstawą programową uczeń opanował w stopniu zadawalającym
- c) wiadomości i treści przewidziane podstawą programową uczeń opanował w stopniu niezadawalającym
- d) wiadomości i treści przewidziane podstawą programową uczeń opanował w stopniu wymagającym doskonalenia

8. Ocena śródroczna i końcoworoczna z religii jest wyrażona stopniem w skali 1 – 6 i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§69

DZIAŁANIA UCZNIĄ PODLEGĄCE OCENIE

1. Są sprawdzane i oceniane poprzez: (nauczyciel wypisuje z WSO, uwzględniając specyfikę etapu nauczania oraz przedmiotu)
 - a) wypowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne,
 - c) sprawdziany, testy, kartkówki,
 - d) prace domowe,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) działalność artystyczna,

g) działalność zdrowotno-ruchowa

2. W klasach I - III badanie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu poszczególnych edukacji są przeprowadzane po opracowaniu określonego działu (przynajmniej 2 -3 razy w semestrze) Sprawdzian kompetencji odbywa się na koniec roku szkolnego danej klasy.
3. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je chętne dzieci Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny.
4. Przy formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej w szczególności bierzemy pod uwagę wyniki sprawdzianów semestralnych i końcoworocznych.
5. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku zajęć, zbiera w indywidualnych teczkach prace ucznia, stosuje samoocenę uczniów opierając się również na własnych obserwacjach,

§70

OCENY CZĄSTKOWE

Skala ocen cząstkowych:

Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań.

1. Ocena – celujący (6) - nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę - bardzo dobry oraz prezentowania przez ucznia innych ważnych wiadomości ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych.
2. Ocenę - bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
3. Ocenę – dobry (4) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów.

4. Ocena – dostateczny(3) - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności.
5. Ocena – dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.
6. Ocena – niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
7. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§71

NIEPRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby / niedyspozycji/ odrębnie/. Fakt nieprzygotowania ucznia zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.
2. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy lub wyznaczy ucznia (za jego zgodą), do udzielenia pomocy koleżeńskiej.

§72

OCENIANIE PRAC PISEMNYCH

% OGÓŁU PUNKTÓW ZESPRAWDZIANU	OCENA
-------------------------------	-------

100% + ZADANIE DODATKOWE	CELUJĄCY (6)
100% - 91%	BARDZO DOBRY (5)
90% - 75%	DOBRY (4)
74% - 55%	DOSTATECZNY (3)
54% - 33%	DOPUSZCZAJĄCY (2)
PONIŻEJ 33%	NIEDOSTATECZNY (1)

§ 73

PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

	Pisanie z pamięci i ze słuchu
5	Bez błędnie
4	1 - 2 błędy ortograficzne
3	3 - 4 błędy ortograficzne
2	5 - 6 błędów ortograficznych
1	7 i więcej błędów

§ 74

POZIOM WYMAGAŃ NA POSZCZEGÓLNE OCENY

1. EDUKACJA POLONISTYCZNA

a) CZYTANIE

6	Czyta poprawnie, płynnie z odpowiednią intonacją, ze zrozumieniem wszystkie teksty
5	Płynnie czyta różne teksty i rozumie je
4	Poprawnie czyta teksty i rozumie je
3	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst
2	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst
1	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści

b) MÓWIENIE

6	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli
5	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat
4	Poprawnie wypowiada się na określony temat
3	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne

2	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela
1	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat

c) PISANIE

6	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową
5	Pisze czytelnie i starannie bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź
4	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat
3	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania
2	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela
1	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania

2. EDUKACJA MATEMATYCZNA

6	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne
5	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych

4	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych
3	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy
2	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania , popełnia liczne błędy
1	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności

3. EDUKACJA PRZYRODNICZA

6	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania podstawy programowej, dokonuje samodzielnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski
5	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym
4	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym
3	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczej opanował z lukami
2	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności

4. EDUKACJA PLASTYCZNA, TECHNICZNA, MUZYCZNA

6	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań
5	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości
4	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela
3	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości
2	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach
1	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości

5. EDUKACJA RUCHOWA – WYCHOWANIE FIZYCZNE

6	Jest sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany
5	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa
4	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany
3	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań
2	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany
1	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny

6. EDUKACJA SPOŁECZNA

6	Posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania podstawy programowej.
5	Posiada umiejętność zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi.
4	Poprawnie funkcjonuje w grupie rówieśniczej, przestrzega norm i zasad.
3	Nie zawsze współpracuje z innymi w zabawie, nauce szkolnej i sytuacjach życiowych.
2	Posiada poważne trudności w kontaktach z rówieśnikami i otoczeniem.
1	Nie opanował podstawowych umiejętności wynikających z wymagań podstawy programowej.

7. MÓWIENIE/język angielski

6	Ma bogaty zasób słownictwa, chętnie wypowiada się zdaniami, samodzielnie zadaje pytania, posługuje się słownictwem poznanym na lekcjach i zdobytym z dodatkowych źródeł
5	Potrafi opisać obrazek, chętnie wypowiada się na znany temat, posługuje się słownictwem poznanym na lekcjach, udziela odpowiedzi na pytania
4	Poprawnie buduje zdania, wypowiada się zdaniami, udziela odpowiedzi na pytania, czasami popełnia błędy gramatyczne, opowiada na dany temat z pomocą nauczyciela
3	Potrafi powtórzyć za nauczycielem lub nagraniem, wypowiada się pełnymi słowami, ma trudności w samodzielnych wypowiedziach, popełnia błędy gramatyczne

2	Odpowiada na pytania pojedynczymi słowami, często popełnia błędy gramatyczne, nie potrafi samodzielnie opowiedzieć na dany temat
---	--

8. SŁUCHANIE / język angielski

6	Potrafi zrozumieć sens słuchanych historyjek i bajek, rozpoznaje znaczenie słów, gdy je usłyszy, przypomina sobie dawno poznane słowa.
5	Potrafi wyróżnić proste informacje z tekstu słuchanego, potrafi nazwać przedmioty, rzeczy, zwierzęta, których nazwy były wprowadzane i utrwalane na lekcjach, rozpoznaje znaczenie słów, gdy je usłyszy.
4	Uważnie słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela, rozumie polecenia nauczyciela, rozumie znaczenie słów wcześniej wprowadzanych
3	Rozumie polecenia nauczyciela, rozumie znaczenie słów wcześniej utrwalanych i wykorzystywanych podczas ćwiczeń wymowy.
2	Nie zawsze rozumie polecenia nauczyciela, nie zawsze rozumie znaczenie usłyszanych słów, z trudnością czy też z pomocą rozumie znaczenie krótkich fraz.

9. CZYTANIE / język angielski

6	Czyta płynnie i wyraziście, rozumie przeczytany tekst, czyta cicho ze zrozumieniem i czyta dodatkowe książeczki
5	Czyta płynnie zdaniami, sporadycznie przekręca wyrazy, rozumie przeczytany tekst, czyta z podziałem na role.

4	Czyta poprawnie, czyta głośno ze zrozumieniem, czasami przekręca wymowę wyrazów, trudniejsze teksty nie są w pełni rozumiane.
3	Czyta wolno, przekręca wyrazy (wymowę), nie zawsze rozumie przeczytany tekst
2	Tempo czytania bardzo wolne, czyta pojedynczymi wyrazami, przekręca wyrazy (wymowę), nie rozumie czytanego tekstu

10. PISANIE/ język angielski

6	Potrafi samodzielnie zredagować krótki tekst, pisze poprawnie z pamięci i ze słuchu, przepisuje poprawnie i czytelnie z poprawnością gramatyczną. Starannie prowadzi zeszyt i słowniczek obrazkowy
5	Przepisuje poprawnie i czytelnie, czasami nie przestrzega poprawności gramatycznej, potrafi napisać krótki tekst według wzoru, pisze poprawnie z pamięci. Starannie prowadzi zeszyt i słowniczek obrazkowy
4	Przepisuje poprawnie, ale często pojawiają się błędy gramatyczne, nie przestrzega poprawności opracowanego słownictwa, ma trudności z samodzielnym redagowaniem opisu i czasami popełnia błędy w pisaniu z pamięci. Starannie prowadzi zeszyt.
3	Często nie przestrzega poprawności gramatycznej, popełnia błędy w pisaniu z pamięci, ma trudności z samodzielnym zapisaniem swoich wypowiedzi czy też krótkich zdań.
2	Nie przestrzega poprawności opracowanego słownictwa. Poprawnie przepisuje tekst z tablicy, popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci, pisanie sprawia uczniowi jeszcze sporo trudności.

11. Dodatkowo wpływ na ocenę ma:

- a) umiejętność pracy w zespole

- b) aktywność na zajęciach
- c) udział w lekcji i uwaga na lekcji
- d) pracowitość i obowiązkowość
- e) estetycznie prowadzony zeszyt i zeszyt ćwiczeń
- f) udział w konkursach
- g) prace domowe i prace dodatkowe
- h) chęć pomocy słabszym uczniom

§ 75

PROCEDURA POPRAWIANIA OCEN CZĄSTKOWYCH

1. Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych /w ciągu dwóch tygodni/
2. Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej.
3. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny otrzymanej.

§ 76

SPOSODY POWIADAMIANIA RODZICÓW O WYNIKACH PRACY I POSTĘPACH DZIECI

1. Informacje o postępach dzieci, rodzice otrzymują poprzez:
 - a) kontakty bezpośrednie - zebrania rodziców, rozmowy indywidualne

b) kontakty pośrednie - rozmowy telefoniczne, korespondencja listowa

§ 77 PROMOWANIE

1. Promowanie w trakcie trwania roku szkolnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy 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.
2. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo ‘zwolniona”.

§ 78

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od, ustalonych przez

nauczycieli, ocen opisowych.

ROZDZIAŁ IV OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV-VI

§ 79

CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH IV-VI

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, uzdolnieniach, zachowaniu oraz

specjalnych uzdolnieniach ucznia,

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 80

ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania i oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 81

WYMAGANIA EDUKACYJNE

W zakresie uczenia się i poszukiwania wiedzy przez uczniów:

1. Czytanie

- a) odczytuje różne teksty kultury,
- b) określa funkcje elementów charakterystycznych dla danego tekstu,
- c) rozumie znaczenie podstawowych symboli występujących w opisach rysunków, diagramów i map,
- d) odczytuje dane z tekstu źródłowego, tabeli, wykresu, planu, mapy, diagramu oraz odpowiada na proste pytania z nimi związane.

2. Pisanie

- a) pisze na temat i zgodnie z celem posługując się różnymi formami wypowiedzi,
- b) uczeń formułuje wypowiedzi ze świadomością ich intencji,
- c) buduje tekst poprawny kompozycyjnie, celowo stosując środki i przestrzegając norm gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych,
- d) przedstawia w postaci graficznej dane zapisane w tabeli,
- e) dba o układ graficzny, czystość i estetykę zapisu.

3. Rozumowanie

- a) posługuje się kategoriami czasu i przestrzeni w celu podporządkowania wydarzeń i zjawisk,
- b) określa znaczenie osiągnięć człowieka dla rozwoju cywilizacyjnego,
- c) wyraża własne opinie i próbuje je uzasadnić, wyjaśniając swoje stanowisko, używa odpowiednich argumentów,
- d) opisuje sytuacje przedstawianą w zadaniu,
- e) rozpoznaje charakterystyczne cechy i własności liczb, figur, zjawisk itp., wskazuje różnice i podobieństwa oraz porządkuje je,
- f) dostrzega prawidłowości, opisuje je i sprawdza na ich przykładach,
- g) ustala sposób rozwiązywania zadania oraz prezentacji tego rozwiązania,
- h) analizuje otrzymane wyniki i ocenia ich sensowność.

4. Korzystanie z informacji

- a) umie sięgać do różnych źródeł danych,

- b) łączy i organizuje różne elementy wiedzy jednostki,
- c) wykorzystuje doświadczenia,
- d) posługuje się dokumentami i je przechowuje,
- e) posługuje się nowymi technologiami informacji i komunikowania się.

5. Wykorzystywanie wiedzy w praktyce

- a) wykonuje obliczenia dotyczące: długości, powierzchni, objętości, wagi, czasu, temperatury, pieniędzy,
- b) wybiera przyrządy, odpowiada na pytania dotyczące przebiegu zjawisk, zapisuje wyniki obserwacji,
- c) posługuje się poznanymi terminami do opisywania zjawisk i sytuacji spotykanych w środowisku,
- d) planuje i wykonuje obliczenia z wykorzystaniem kalkulatora,
- e) wykorzystuje w sytuacjach praktycznych właściwości liczb, zjawisk, figur, przemian, obiektów przyrodniczych, elementów środowiska i stosuje je do rozwiązania problemu,
- f) zna zasady bezpiecznego posługiwania się urządzeniami technicznymi i materiałami chemicznymi,
- g) rozpoznaje substancje toksyczne, łatwopalne i wybuchowe,
- h) objaśnia zasady użytkowania prostych domowych urządzeń elektrycznych,
- i) wyjaśnia na podstawie instrukcji obsługi, jak uruchomić i wykorzystać proste urządzenia techniczne,
- j) rozumie potrzebę stosowania zasad higieny, bezpieczeństwa i zdrowego trybu życia.

6. Współpraca w grupie rówieśniczej

- a) słucha i korzysta z poglądów innych ludzi,
- b) zawiera i utrzymuje kontakty międzyludzkie,
- c) negocjuje i radzi sobie z konfliktami i różnicami w opiniach,
- d) bierze odpowiedzialność za własne i wspólne wybory,
- e) umie przystosować się i działać w obliczu nowej sytuacji,

f) umie organizować i wykonywać prace w zespołach poprzez właściwe przydzielanie i egzekwowanie zadań.

§ 82

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 83

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każdorazowo uczeń jest informowany przez nauczyciela o wystawionej ocenie.
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany udzielić informacji o wystawionych ocenach.

§ 84

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń jest zobowiązany okazać rodzicom (prawnym opiekunom) i zwrócić nauczycielowi w terminie 2

dni.

3. Po zapoznaniu się z oceną i pisemnym jej uzasadnieniem rodzic powinien udokumentować to własnoręcznym podpisem pod oceną wystawioną przez nauczyciela.

4. Ocenę niedostateczną z prac pisemnych uczniów ma prawo poprawić w ciągu tygodnia od otrzymanej oceny niedostatecznej.

5. Prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy itp.) winny być poprzedzone jednostką lekcyjną powtórzeniową.

6. OCENIANIE PRAC PISEMNYCH

% OGÓŁU PUNKTÓW ZESPRAWDZIANU	OCENA
100% + ZADANIE DODATKOWE	CELUJĄCY (6)
100% - 91%	BARDZO DOBRY (5)
90% - 75%	DOBRY (4)
74% - 55%	DOSTATECZNY (3)
54% - 33%	DOPUSZCZAJĄCY (2)
PONIŻEJ 33%	NIEDOSTATECZNY (1)

§ 85

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

1. Ocenę pracy pisemnej nauczyciel uzasadnia w formie krótkiej recenzji.

2. Ocena odpowiedzi ustnej jest dokonywana w formie werbalnej na prośbę ucznia lub jego rodzica.

§ 86

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w niniejszym regulaminie, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 87

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

§ 88

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 89

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii..
2. W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w dziale VII, rozdział IV§89.uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnejw dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 90

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 91

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 92

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

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCENY ZACHOWANIA UCZNI

§ 93

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

§ 94

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b) systematyczność i punktualność,
- c) zaangażowanie i wytrwałość,
- d) estetyka prowadzenia zeszytów,
- e) czynny udział w zajęciach,

2. Aktywność społeczna:

- a) wywiązywanie się z podjętych zadań,
- b) czynny udział w pracach społeczno – użytecznych,
- c) poszanowanie mienia,
- d) wykonywanie zarządzeń szkoły

3. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) kulturalny sposób bycia i wyrażania się,
- b) uczciwość,
- c) umiejętność współdziałania w grupie i zespole,

4. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią podczas wyjazdów typu: wycieczki, wyjście do lasu, parki itp. .

5. Okazywanie szacunku innym osobom.

6. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

7. Dbłość o honor i tradycje szkoły;

8. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

9. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) higiena osobista,

b) przestrzeganie zasad bhp,

§ 95

W klasach I - III szkoły podstawowej ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

Obejmuje w szczególności: relacje z rówieśnikami, dorosłymi, samodzielność, koncentrację, wytrwałość, sprawność manualną, tempo pracy, aktywność, przygotowanie do zajęć, punktualność, staranność, umiejętność słuchania i wykonywania poleceń, zachowanie w różnych sytuacjach, samoocenę i dyscyplinę.

§ 96

We wszystkich klasach w ciągu roku szkolnego wychowawcy prowadzą, dla każdej klasy, zeszyt uwag, w którym odnotowuje się pozytywne i negatywne uwagi na temat poszczególnych uczniów. Zeszyt uwag znajduje się w pokoju nauczycielskim celem gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne). Informacje te umożliwią nauczycielowi dokonanie rzetelnej oceny z zachowania.

§ 97

1. Począwszy od klasy czwartej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1. *Wzorowe*
2. *Bardzo dobre*
3. *Dobre*
4. *Poprawne*
5. *Nieodpowiednie*
6. *Naganne*

§ 98

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:

1. zachowanie wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie regulaminowe wymagania na ocenę dobrą (ocena wyjściowa), a ponadto wzorowo wypełnia wszystkie zadania zlecone przez nauczyciela, bądź inicjuje je sam,
- b) systematycznie pracuje nad wzbogaceniem i poszanowaniem swojej wiedzy,
- c) zna i stosuje system społecznych wartości etycznych pożądaných w kontaktach międzyludzkich życia społecznego,
- d) jest wzorem postaw etycznych dla kolegów i koleżanek,
- e) bierze udział w przygotowaniu apeli i uroczystości szkolnych,
- f) pomaga kolegom w nauce, mającym trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- g) rzetelnie pełni dyżury w klasie, w bibliotece szkolnej,
- h) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- i) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uroczystościach mających charakter pozaszkolny, itp.

2. Zachowanie bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:

- a) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych (posiada podręczniki, zeszyty, ćwiczenia oraz niezbędne przybory łącznie ze strojem gimnastycznym),
- c) przestrzega norm etycznych pożądaných społecznie, m.in. używa form grzecznościowych wobec kolegów i koleżanek oraz nauczycieli, przestrzega ustalonego w szkole porządku, stosuje kulturalne formy zachowania w pomieszczeniach szkolnych,
- d) dba o własność szkolną- sprzęt, książki z biblioteki, pomoce naukowe, itp.,
- e) okazuje szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły,
- f) dba o bezpieczeństwo swoje, swoich kolegów, wystrzega się szkodliwych nałogów,
- g) nosi odpowiedni strój i odpowiednie obuwie na zmianę,

- h) solidnie wykonuje pracę społeczną zleconą przez nauczyciela bądź samorząd szkolny (klasowy),
- i) dba o czystość ciała i odzieży, estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły.

3. Zachowanie dobre – otrzymuje uczeń , który:

- a) przestrzega norm etycznych niezbędnych w życiu społeczności szkolnej,
- b) w stopniu dobrym i dostatecznym spełnia obowiązki szkolne,
- c) nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się rzadko, nie ucieka z lekcji,
- d) stosunek do kolegów, koleżanek i innych osób nie wykracza poza przyjęte normy zachowania

4. Zachowanie poprawne – otrzymuje uczeń, który: uchybia wymaganiom regulaminowym poprzez:

- a) nie przestrzeganie systematycznie norm etycznych niezbędnych w życiu społeczności szkolnej, ale uchybienia nie dotyczą ich zasadniczych elementów e. sporadyczne nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności w szkole, braki w kulturze osobistej, nie przygotowanie do zajęć lekcyjnych (brak podręcznika, zeszytu, niezbędnych przyborów, stroju gimnastycznego, odpowiedniego obuwia na zmianę, itp.),
- b) pozostałe wymagania, jak w przypadku oceny dobrej.

5. Zachowanie nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:

- a) nieradko narusza normy etyczne niezbędne w życiu społeczności szkolnej,
- b) absencja nieusprawiedliwiona zdarza mu się często,
- c) ucieka z lekcji,
- d) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- e) stosunek do kolegów i koleżanek oraz innych osób wykracza poza przyjęte normy zachowania.

6. Zachowanie naganne - otrzymuje uczeń, który w rażący sposób uchybia wymaganiom regulaminowym (środki zaradcze nie przynoszą skutku) poprzez:

- a) wchodzenie w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, itp.),
- b) niska kultura osobista,
- c) lekceważący stosunek do nauki,

- d) brak szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
- e) nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia (wagary, notoryczne spóźnianie się, ucieczki z lekcji),
- f) bójki z kolegami na terenie szkoły lub groźby ich pobicia,
- g) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu kolegów i koleżanek,
- i) niszczenie sprzętu, książek z biblioteki, pomocy naukowych i innego mienia szkolnego.

§ 99

Wpływ godzin nieusprawiedliwionych na ocenę z zachowania:

1. 1 godzina nieusprawiedliwiona w semestrze nie ma wpływu na ocenę zachowania,
2. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, którego rodzice lub opiekunowie prawni nie usprawiedliwią nieobecności ucznia w wymiarze większym niż określony w punkcie a),
3. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, którego rodzice lub opiekunowie prawni nie usprawiedliwią nieobecności w wymiarze przekraczającym 5 godzin zajęć lekcyjnych,
4. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, którego rodzice lub opiekunowie prawni nie usprawiedliwią nieobecności w wymiarze przekraczającym 10 godzin zajęć lekcyjnych,
5. Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, którego nieobecności nieusprawiedliwione przekraczają 25 godzin w semestrze.
6. Oceny nieodpowiedniej nie może otrzymać uczeń, którego rodzice lub opiekunowie prawni nie usprawiedliwią nieobecności w wymiarze przekraczającym 30 godzin zajęć lekcyjnych,

§ 100

W uzasadnionych względami wychowawczymi przypadkach (trudna sytuacja rodzinna ucznia, wyraźna poprawa zachowania i uczęszczania ucznia do szkoły w ciągu semestru lub inne istotne przyczyny) wychowawca może nie uwzględnić powyższych ustaleń. O powodach podjęcia wymienionych czynności

wychowawczych wychowawca klasy winien poinformować nauczycieli i wychowawców podczas posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej (w jego części dotyczącej klasyfikacji prowadzonej przez niego klasy).

§ 101

Śródroczna ocena zachowania może zostać poprawiona przez ucznia w przypadku, gdy uczeń wykazuje się funkcjonowaniem w środowisku szkolnym i respektowaniem zasad współżycia społecznego na wyższym poziomie w drugim okresie nauki.

§ 102

Ocena z zachowania za II semestr ustalona przez wychowawcę jest oceną roczną i ostateczną, z zastrzeżeniem dział VII, rozdział V §103 ust. 1-3.

§ 103

W klasach IV - VI wychowawca przed ustaleniem oceny zachowania powinien:

1. Uwzględnić samoocenę ucznia dokonaną ustnie na forum klasy,
2. Skonsultować samoocenę ucznia z opinią klasy,
3. Zasięgnąć opinii o uczniach u nauczycieli prowadzących inne zajęcia edukacyjne w danej klasie w formie ustnej.

§ 104

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. Oceny z zajęć edukacyjnych,
2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem dział VII, rozdział V § 106 oraz §. 107.

§ 105

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 106

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 107

Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA USTALENIA OCENY ZACHOWANIA POCZĄWSZY OD IV KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 108

Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, które otrzymuje uczeń na początku semestru. Ocena roczna z zachowania będzie średnią punktów uzyskanych od 01 września do ustalonego przez dyrektora terminu ustalania ocen rocznych. Od ucznia zależy ocena roczna, ma szansę na podwyższenie oceny nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Dzięki temu regulaminowi uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, w środowisku, zachowując prawo do błędu.

§ 109

1. Wzorową ocenę może uzyskać uczeń, który w semestrze otrzyma najwyżej 10 pkt ujemnych.
2. Bardzo dobrą ocenę może uzyskać uczeń, który w semestrze otrzyma najwyżej 20 pkt ujemnych.

§ 110

1. Zachowanie : wzorowe	180 i więcej punktów
bardzo dobre	140 – 179 punktów
dobre	100 - 139 punktów
poprawne	50 - 99 punktów
nieodpowiednie	49 – 10 punktów
naganne	10 punktów i poniżej

§ 111

Punkty dodatnie :

1. Udział w konkursach międzyszkolnych (czynny udział)

a) międzyszkolnych

I miejsce	20 pkt.
II miejsce	15 pkt.
III miejsce	10 pkt.
Wyróżnienie	5 pkt.

b) szkolnym

I miejsce	10 pkt.
II miejsce	7 pkt.
III miejsce	5 pkt.
Wyróżnienie	3 pkt

2. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych :

a) za zajęcie 1 – 3 miejsca

I etap powiatowy i wyżej	15 pkt.
--------------------------	---------

b) za zajęcie od 4 – 10 miejsca

I etap powiatowy i wyżej	10 pkt.
--------------------------	---------

3. Udział w zawodach sportowych międzyszkolnych (czynny udział)

I miejsce	20 pkt.
-----------	---------

II miejsce	15 pkt.
------------	---------

III miejsce	10 pkt.
-------------	---------

4. Udział w zawodach sportowych szkolnych (czynny udział)

I miejsce	5 pkt.
-----------	--------

II miejsce	4 pkt.
------------	--------

III miejsce	3 pkt.
-------------	--------

5. Każda pomoc w organizowaniu imprezy o zasięgu szkolnym do 5 pkt., aktywny udział w uroczystościach szkolnych do 10 pkt.

6. Każda pracę na rzecz klasy do 5 pkt.

7. Każda pracę na rzecz szkoły do 10 pkt.

8. Każda praca na rzecz środowiska i inna działalność charytatywna do 10 pkt.

9. Systematyczna pomoc kolegom w nauce przez cały semestr (do 10 pkt.). Punkty przydziela wychowawca klasy.

10. Wzorowe wywiązywanie się z pełnionej funkcji (raz w ciągu półrocza)
 - a) w klasie do 10 pkt.
 - b) w szkole do 20 pkt.
11. Punktualność :
 - a) 0 spóźnień w miesiącu 2 pkt.
12. Osiągnięcie wyraźnej poprawy w zachowaniu (do dyspozycji wychowawcy) - 1 raz w danym semestrze do 20 pkt.
13. Wzorowa frekwencja:
 - a) 0 godzin opuszczonych miesięcznie - 5 pkt.
14. Wykonanie zadania nieujętego w punktacji do 5 pkt.
- 15 . Pochwała dyrektora szkoły do 30 pkt.

§ 112

Punkty ujemne :

1. Każde jednorazowe przeszkadzanie na lekcji 3 pkt.
2. Każde niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły 3 pkt.
3. Każde aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły 3 pkt.
4. Każde użycie wulgarnego słownictwa 3 pkt.
5. Każde ubliżanie koledze 3 pkt.
6. Każda bójka 15 pkt.
7. Każde zaczepianie słowne 3 pkt.

8. Każde samowolne wychodzenie poza teren szkoły 20 pkt.
9. Każde trwałe niszczenie mienia szkolnego do 30 pkt. oraz zwrot kosztów naprawy.
10. Każde niszczenie rzeczy innych osób do 30 pkt. oraz zwrot kosztów naprawy.
11. Każda kradzież 50 pkt.
12. Każde rozprowadzanie narkotyków 100 pkt.
13. Każde palenie papierosów 30 pkt.
14. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność (1 godzina) 1 pkt.
15. Niewywiązywanie się z zobowiązań w semestrze do 20 pkt.
16. Nagana wychowawcy (sytuacje nieujęte w regulaminie) 15 pkt.
17. Nagana dyrektora szkoły 30 pkt.
18. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, tzw. ucieczki z lekcji
 - a) za pojedynczą ucieczkę z jednej godziny lekcyjnej 5 pkt.
19. Każde wyłudzenie pieniędzy 50 pkt.
20. Każde fałszowanie podpisów i dokumentów 50 pkt.
21. Każde użycie telefonu komórkowego podczas lekcji 5 pkt.
22. Każde zaśmiecanie otoczenia 5 pkt.
23. Każde nie zmienienie obuwia 3 pkt.
24. Każde przyjscie do szkoły w stroju niezgodnym z regulaminem 5 pkt.
25. Za każde znęcanie się nad zwierzętami 40 pkt.
26. Za każde kłamstwo 3 pkt.
27. Za każde nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcję 1 pkt

ROZDZIAŁ VII UWAGI KOŃCOWE

§ 113

1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
2. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w zeszycie uwag tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny).
3. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach w zeszycie uwag, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
4. Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy klasy.
5. Przy ustaleniu 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.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 114

Raz w roku szkolnym przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne (na koniec stycznia)), które polega naokresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonychw szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 115

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej.
2. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnychokreślonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 116

Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali stopni:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

§ 117

Przyjmuje się, że do ocen częściowych można stosować znak „+”.

§ 118

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

1. Bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
2. Śródroczne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te niepowinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych. Ocenę śródroczną/ roczną ustala się z min. 4 ocen częściowych gdy zajęcia edukacyjne realizowane są 2 godziny w tygodniu, z min. 8 ocen częściowych gdy zajęcia edukacyjne realizowane są 3 godziny i więcej razy w tygodniu.

§ 119

Oceny roczne winny być wpisywane w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia w pełnym brzmieniu.

§ 120

Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał informacje o faktach, regułach i prawach wykraczające poza program nauczania w danej klasie oraz potrafi biegło zastosować swoje wiadomości w teorii i praktyce,
 - b) świadomie i twórczo zdobywa oraz wykorzystuje swoją wiedzę rozwijając swoje uzdolnienia (przewiduje trudności i rozwiązuje nietypowe problemy i zadania o wysokim stopniu trudności),

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów szczebla wojewódzkiego albo krajowego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2. bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres informacji programowych o faktach, regułach i prawach, potrafi biegle zastosować nabyte wiadomości w teorii i praktyce;

b) świadomie i sprawnie zdobywa i wykorzystuje zdobytą wiedzę w teorii i praktyce (przewiduje trudności oraz sprawnie rozwiązuje problemy o wysokim stopniu trudności).

3. dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował pełnego zakresu informacji programowych o faktach, regułach i prawach przewidzianych w danej klasie, lecz zna ich większość (w tym wszystkie podstawowe), potrafi zastosować nabytą wiadomość w teorii i praktyce;

b) świadomie zdobywa i wykorzystuje nabytą wiedzę w teorii i praktyce (przewiduje trudności i rozwiązuje nietypowe problemy o średnim stopniu trudności).

4. Dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował pełnego zakresu informacji programowych o faktach, regułach i prawach przewidzianych programem danej klasy, lecz zna podstawowe informacje z tego zakresu;

b) zdobywa i wykorzystuje swoją wiedzę w teorii i praktyce w podstawowym zakresie (przewiduje trudności i rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności).

5. Dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowego zakresu informacji o faktach, regułach i prawach ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania ich w podstawowym wymiarze przez ucznia w ciągu dalszej jego nauki;

b) zdobytą wiedzę wykorzystuje teoretycznie i praktycznie w ograniczonym zakresie, potrafi rozwiązywać problemy i zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

c) współpracuje z innymi w rozwiązywaniu zadań, podejmuje proste decyzje w odpowiednim zakresie.

6. Niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował większości wymaganych programem informacji o faktach, regułach i prawach a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy

z tego przedmiotu;

b) zdobytej wiedzy nie potrafi wykorzystać praktycznie ani teoretycznie, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań, problemów o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 121

Przy wystawianiu poszczególnych ocen nauczyciel winien brać pod uwagę poziom osiągnięć i postępów ucznia, uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów, odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.

§ 122

Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

§ 123

Oceny klasyfikacyjne i zaliczenia ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 124

Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 125

Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego okresowej i rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

§ 126

Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania.

§ 127

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

ROZDZIAŁ IX

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 128

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 129

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia złożoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia i nauczycielem (nauczycielami) właściwych zajęć edukacyjnych. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego na koniec roku szkolnego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 130

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.

§ 131

Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w dziale VII, rozdział 9. § 128, ust. 1-3., przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 132

1. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w dziale VII, rozdział IX § 128 ust. 4, przeprowadza się komisyjny egzamin klasyfikacyjny. Dla jego przeprowadzenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor – jako przewodniczący,
 - b) egzaminatorzy zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. W egzaminie mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, rodzice dziecka (opiekunowie prawni).

§ 133

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
- b) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 134

Dziecku składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

§ 135

Tryb przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w pkt.16d), a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

§ 136

Do egzaminów klasyfikacyjnych wymienionych w dziale VII, rozdział IX, § 128, ust 2,3,4 stosuje się przepisy dział VII, rozdział 8 § 119, § 120.

§ 137

Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy, w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w dziale VII, rozdział VII, § 120.

§ 138

Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator (egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji w przypadku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego) ustala stopień według skali wymienionej w dziale VII, rozdział VIII § 116.

§ 139

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w dziale VII, rozdział IX § 128, ust. 2,3, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (§ 145-149).

§ 140

Od co najwyżej trzech ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w dziale VII, rozdział IX, § 128, ust. 4, rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w terminie 3 dni), który może uznać zasadność odwołania lub je odrzucić. W przypadku uznania wymienionego odwołania za zasadne wyznacza powtórny komisyjny egzamin klasyfikacyjny, stosując zasady określone w dziale VII, rozdział IX, § 130- § 138.

§ 141

Dla przeprowadzenia tego egzaminu organ nadzoru pedagogicznego powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

1. Dyrektor -jako przewodniczący komisji,

2. Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych - jako egzaminator,
3. Właściwy doradca metodyczny lub nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych - jako członek komisji.

§ 142

W pracach komisji uczestniczy ponadto - w charakterze obserwatora – przedstawiciel organu wymienionego w dziale VII, rozdział IX § 140.

§ 143

Od ocen ustalonych przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

§ 144

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w dziale VII, rozdział IX, 131, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w dziale VII, rozdział IX, § 128, ust. 4 – skład komisji;
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3. Zadania (ćwiczenia) klasyfikacyjne;
4. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

ROZDZIAŁ X

WARUNKI TRYBU UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 145

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 zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 146

W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 147

W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 148

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 149

W skład komisji wchodzi:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy,
- b) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- c) przedstawiciel rady rodziców.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 150

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 151

Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (opiekunów prawnych), zgłoszoną do dyrektora szkoły. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy

przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 152

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

1. Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

§ 153

Nauczyciel, o którym mowa w dziale VII, rozdział XI, § 149, ust. 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 154

Egzamin poprawkowy 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.

§ 155

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 156

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

§ 157

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem dział VII, rozdział XI, § 156.

§ 158

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 159

Przepisy w dziale VII, rozdział XI, § 150- § 159 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII ZASADY PROMOWANIA

§ 160

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu niniejszego regulaminu, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 160, ust. 7,8.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji na warunkach określonych w punkcie § 160, ust. 1, powtarza tę samą klasę.

3 Uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości nie promowania ucznia któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania),

b) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole.

4. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji (końcowej) średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy 4,75 i wyższą, ponadto co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

5. Ocena z religii i zajęć dodatkowych (języka angielskiego) ma wpływ na średnią ocen, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

9 Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych

otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XIII

SPRAWDZIAN PO KLASIE VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 161

Organizacja sprawdzianu

W klasie VI w miesiącu kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności.

§ 162

1. Za organizację sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

§ 163

Nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła dyrektorowi komisji okręgowej listę uczniów przystępujących do sprawdzianu.

§ 164

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i prawidłowy przebieg sprawdzianu.

§ 165

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący w składzie:

- a) przewodniczący zespołu nadzorującego,
- b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.

§ 166

W czasie trwania sprawdzianu uczeń musi mieć zapewnione odpowiednie warunki do samodzielnej pracy.

§ 167

W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie może korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 168

Sprawdzian trwa 60 minut.

§ 168 otrzymuje brzmienie:

Obie części sprawdzianu są przeprowadzane jednego dnia. Część pierwsza trwa 80 minut, a część druga – 45 minut. Poszczególne części sprawdzianu rozdzielone są przerwą. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, który jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

§ 169

W czasie sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych (choroba typu cukrzyca itp.)

§ 170

W przypadku zakłócenia przebiegu sprawdzianu przez ucznia lub w przypadku niesamodzielnego rozwiązywania zadań, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego pracę.

§ 171

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który podpisuje przewodniczący zespołu nadzorującego i przekazuje go niezwłocznie do komisji okręgowej.

§ 172

~~Uczeń może uzyskać ze sprawdzianu maksymalnie 40 pkt.~~

Uchyła się § 172

§ 173

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
 2. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznawanej przez egzaminatorów.
- W § 173 dodaje się ustęp: 3,4,5,6,7,8,9 w brzmieniu:
3. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły
 4. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 5. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
 6. Na zaświadczeniu podane będą – wyrażone w procentach – cztery wyniki:
 - a) wynik z części pierwszej (wynik ogólny oraz szczegółowe wyniki z języka polskiego i matematyki)
 - b) wynik z części drugiej (z języka obcego nowożytnego).
 7. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

8. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o wynikach dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Zaświadczenie, którym mowa w ust. 5, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ XIV
WARUNKI SPRAWDZIANU DLA UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI
W UCZENIU SIĘ.

§ 174

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Opinia o której mowa w dziale VII, rozdział XIV § 174ust. 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
3. Dla uczniów, co do których wydano opinię o której mowa w dziale VII, rozdział XIV, § 174ust. 1 czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, jednak nie więcej niż o 30 minut.
4. Opinię o której mowa w dziale VII, rozdział XIV § 174ust. 1 rodzice przekładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

§ 175

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

§ 175 otrzymuje brzmienie:

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

2. Orzeczenie to powinno być wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

3. Orzeczenie to rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym ma się odbyć sprawdzian.

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie czas trwania sprawdzianu może być wydłużony.

§ 176

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

ROZDZIAŁ XV

ZWOLNIENIA ZE SPRAWDZIANU

§ 177

Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

§ 178

~~Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.~~

§ 178 otrzymuje brzmienie:

1. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
2. Laureacii finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu.
3. Zwolnienia, o których mowa w ust. 2 dokonuje dyrektor szkoły –przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio finalisty lub laureata, które składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
4. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 179

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do dokonywania zmian w treści niniejszego regulaminu jest uprawniona rada pedagogiczna.
2. Zmiany regulaminu winny być dokonywane aneksem.
3. Zmienione postanowienia nabierają mocy obowiązującej od momentu podania ich do wiadomości uczniom albo w innym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną.
4. W kwestiach nie uregulowanych powyższym regulaminem stosuje się postanowienia Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z momentem podania go do wiadomości uczniom i rodzicom.

ROZDZIAŁ XVI

UCZNIOWIE O SPECYFICZNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 180

Uczniowie korzystają z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 181

Do poradni psychologiczno - pedagogicznej kierowany jest uczeń na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po zaopiniowaniu przez wychowawcę klasy.

§ 182

Zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła realizuje w przypadku uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 183

1. Uczniowie upośledzeni w stopniu lekkim realizują program określony przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne uczniów upośledzonych w stopniu lekkim wyraża się cyframi.

§ 184

Uczniowie upośledzeni w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymują oceny opisowe.

§ 185

Uczniowie o specyficznych potrzebach edukacyjnych promocje do klasy programowo wyższej uzyskują w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 186

Uczniowie mogą korzystać z zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zdrowotno – ruchowych i kompensacyjno – korekcyjnych.

DZIAŁ VIII
PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
OGÓLNY CEL (MISJA) PRACY WYCHOWAWCZEJ PEDAGOGÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZABOROWIE

§ 187

Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności przyswoili sobie poniższe wartości:

1. Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym).
2. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.

ROZDZIAŁ II
POŻĄDANY WIZERUNEK ABSOLWENTA PIERWSZEGO ETAPU KSZTAŁCENIA
(po trzeciej klasie szkoły podstawowej)

§ 188

Absolwent trzeciej klasy szkoły podstawowej coraz lepiej orientuje się w swoim najbliższym otoczeniu : w domu i szkole. Lubi szkołę i lubi się uczyć. Zdobywaną wiedzę sprawnie wykorzystuje w życiu codziennym. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady związane z komunikowaniem się, umie się zwracać do innych. Formułuje pytania i poszukuje na nie odpowiedzi.

1. Jest ciekawy świata.

Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy i obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi zachodzące w najbliższym otoczeniu, Potrafi wyciągać proste wnioski ze swoich obserwacji.

2. Jest otwarty.

Swobodnie współpracuje z osobami dorosłymi w swej codziennej aktywności. Przyjmuje uwagi i sugestie w związku z popełnianymi błędami. Jest gotów podejmować działania w sposób planowy. Akceptuje ograniczenia swoich możliwości wynikające z jego wieku. Umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych. Nawiązuje przyjazne kontakty z innymi ludźmi, współdziała z nimi i akceptuje ich odmiennosc.

Jest odpowiedzialny.

Wykazuje gotowosc przewidywania skutków swoich działań. Potrafi odstąpić od działania przewidując jego negatywne skutki. Rozumie potrzebe ponoszenia konsekwencji swoich działań.

3. Jest rozważny.

Szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny. Potrafi je stosować w swoich typowych czynnościach.

4. Jest prawy.

Stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu. Rozróżnia zachowania złe i dobre, rozumie obowiazek podejmowania tych ostatnich.

5. Jest świadomym Polakiem.

Uczy się pełnienia przyszłych ról w rodzinie, w społeczności lokalnej, w regionie, w swojej Ojczyźnie.

ROZDZIAŁ III
POŻĄDANY WIZERUNEK ABSOLWENTA DRUGIEGO ETAPU KSZTAŁCENIA
(po ukończeniu szkoły podstawowej)

§ 189

Absolwent szkoły podstawowej bardzo dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu : w domu i w szkole. Pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi. Traktuje naukę jako coś oczywistego, czasem nawet atrakcyjnego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego. Ma określony, dość szeroki krąg zainteresowań, którym poświęca swój czas i które stara się rozwijać.

1. Jest ciekawy świata ale też krytyczny.

Chętnie gromadzi wiadomości korzystając z różnych źródeł . Potrafi selekcionować, porządkować zdobywane informacje i oceniać ich przydatność do określonego celu. Wie, że jest częścią przyrody. Dostrzega złożoność świata, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo- skutkowe. Stara się poszerzać swoją wiedzę. Jest aktywny umysłowo- na ogół się nie nudzi.

2. Jest otwarty.

Wykorzystuje możliwości, jakie stwarza mu dom i szkoła. Rozumie (choć nie znaczy to, że przyjmuje z entuzjazmem!) ograniczenia wynikające z jego wieku. Chętnie i skutecznie nawiązuje kontakty, prezentując swój punkt widzenia i rozważając poglądy innych. Wie, że istnieją różne sposoby komunikowania się i bez trudu uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych i informacyjnych. Łatwo nawiązuje współpracę z innymi ludźmi. W grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami. Interesuje się stawianymi przed nim zadaniami; potrafi planować swoje działania na rzecz ich realizacji.

3. Jest odpowiedzialny.

Stara się przewidzieć skutki działań, wykorzystuje wcześniejsze doświadczenia i gotów jest ponieść niektóre konsekwencje swoich czynów. Cieszy się z sukcesów. Akceptuje porażki, ale jeśli jest w stanie- wytrwale i konsekwentnie szuka rozwiązań alternatywnych. Napotykając problem stara się go rozwiązać. Jeśli trzeba- zwraca się o pomoc do osób ze swego najbliższego otoczenia i korzysta z niej . Potrafi świadomie

dążyć do usprawnienia swojego warsztatu pracy, wykorzystania nowych źródeł wiedzy, opanowania nowych narzędzi. Działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności za efekty jej aktywności.

4. Jest rozważny.

Zna zagrożenia związane z życiem w swoim środowisku; modyfikuje swoje zachowanie w ich przewidywaniu. Potrafi zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym. Postępuje zgodnie z zasadami higieny. Wykazuje stosowną aktywność społeczną.

5. Jest prawy.

Rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujących w jego otoczeniu. W swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje.

6. Jest tolerancyjny.

Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym. W każdym stara się dostrzec coś dobrego i zrozumieć go.

7. Jest punktualny.

Dotrzymuje terminów. Sprawnie posługuje się czasem planując swoje zajęcia. Szanuje czas swój i innych ludzi.

8. Jest świadomym Polakiem.

Jest świadomy roli jaką pełni w rodzinie, w szkole, w regionie i w państwie.

ROZDZIAŁ IV

§ 190

GLÓWNE CELE W ZAKRESIE DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY:

1. rozwój intelektualny
2. rozwój psychiczny
3. rozwój społeczny

4. rozwój zdrowotny
5. rozwój ekologiczny
6. rozwój estetyczny
7. rozwój moralny
8. rozwój duchowy
9. kształtowanie postaw patriotycznych
10. Szkoła Podstawowa w Zaborowie dąży do tego , aby jej uczniowie:

a) W zakresie rozwoju intelektualnego poszukiwali prawdy, przewyżczali lenistwo myślowe, poznawali swoje uzdolnienia, rozszerzali swoje zainteresowania, nabywali umiejętności przyswajania wiedzy, poszukiwania informacji, wypowiedzenia się, uczyli się szacunku dla dobra wspólnego.

b) W zakresie rozwoju psychicznego znali istotę przemian zachodzących w psychice dojrzewającego człowieka, samodzielnie rozpoznawali i eliminowali zagrożenia zdrowia psychicznego w swoim otoczeniu.

c) W zakresie rozwoju społecznego byli przygotowani do pełnienia różnorodnych zadań społecznych wykraczających poza interes osobisty jednostki, a realizowanych zespołowo, byli bezpieczni i odporni na trudności wynikające ze społecznego współżycia i współdziałania oraz podejmowania obowiązków obywatelskich-umieli dokonywać rozeznania w zakresie potrzeb swego otoczenia i przekształcania tych potrzeb w zadania do realizacji dla siebie i innych.

d) W zakresie rozwoju zdrowotnego znali i stosowali zasady zdrowego stylu życia, umieli kontrolować stan własnego organizmu oraz udzielać pierwszej pomocy przedmedycznej.

e) W zakresie rozwoju ekologicznego przyjaźnie odnosili się do zwierząt i roślin, oszczędzali zasoby naturalne – oraz znali i stosowali zasady ochrony przyrody.

f) W zakresie rozwoju estetycznego umieli dostrzegać dobro i piękno w otaczającym świecie.

g) W zakresie rozwoju duchowego poznawali zasady wiary, dorobek kultury, kształtowali postawę twórczą, myśleli refleksyjnie, rozwijali swój kontakt z Bogiem i człowiekiem.

h) W zakresie rozwoju moralnego posiadali umiejętności myślenia wartościującego, oceny własnych zachowań, gotowości do poświęceń, odwagi cywilnej, a także wyróżniali się autentyzmem działań, otwartością, ufnością, poszukiwali wielkich celów życiowych i wartości wyższych, by dążyli do odnalezienia własnego miejsca w życiu.

i) W zakresie kształtowania postaw patriotycznych szanowali symbole narodowe, religijne i miejsca pamięci, rozwijali i umacniali tradycje narodowe i religijne, prezentowali właściwą postawę obywatelską.

§ 191

Szczegółowe zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły określa roczny program wychowawczy

DZIAŁ IX

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI.

ROZDZIAŁ I

§ 192

ZAŁOŻENIA PROGRAMU

1. Treści, zakres i metody edukacji profilaktycznej uwzględniać będą oczekiwania uczniów klas IV-VI oraz będą dostosowane do ich potrzeb i problemów;
2. Działania realizowane w programie profilaktycznym dotyczyć będą także osób odpowiedzialnych za dzieci to jest wychowawców, nauczycieli, rodziców lub prawnych opiekunów;
3. Program ten będzie realizowany w ramach zajęć obowiązkowych i dodatkowych spotkań;

4. Za realizację programu odpowiedzialni będą nauczyciele przygotowani zarówno w zakresie wiedzy o profilaktyce jak i w zakresie metodyki nauczania.

ROZDZIAŁ II

§ 193

CEL GŁÓWNY PROGRAMU:

1. Przygotowanie uczniów do radzenia sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi
2. Doskonalenie i kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów oraz radzenie sobie z przejawami przemocy - eliminowanie zachowań agresywnych.
3. Wdrażanie do prawidłowego pojmowania norm zachowania przyjętych przez społeczeństwo, w miejscach publicznych oraz w środowisku rodzinnym.
4. Rozwijanie umiejętności interpersonalnych, kształcenie umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach, doskonalenie technik asertywnych - umiejętność powiedzenia NIE.
5. Uczenie świadomego decydowania o sobie i ponoszenia konsekwencji własnych decyzji.
6. Stwarzanie warunków oraz klimatu przyjaznych dziecku, sprzyjających otwartości i wzajemnemu zaufaniu.
7. Dostarczenie informacji o pozytywnych wymiarach zdrowego życia, zdrowie to życie bez stresów i nałogów, to dobry stan ciała i ducha.
8. Rozbudzanie zainteresowania własnym rozwojem i zdrowiem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności z zakresu profilaktyki.

ROZDZIAŁ III

§ 194

METODY

1. aktywności kreatywnej,
2. burza mózgów,
3. pogadanka,

4. odegranie scenek sytuacyjnych.

ROZDZIAŁ IV

§ 195

FORMY PRACY

1. Zbiorowa,
2. Grupowa,
3. Indywidualna.

ROZDZIAŁ V

§ 196

SPOSOBY REALIZACJI PROGRAMU

Realizacja programu odbywać się będzie w ramach:

1. Zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez wychowawców i nauczycieli przedmiotu.
2. Specjalnych zajęć z dziećmi mającymi na celu
 - a) doskonalenie i kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów oraz radzenia sobie z przejawami przemocy,
 - b) wyrabianie postaw asertywnych u wychowanków, czyli umiejętności wyrażania swoich myśli, uczuć i przekonań,
 - c) ukazywanie ogólnie przyjętych norm zachowania akceptowanych przez społeczeństwo i rodzinę.
3. Spotkań psychoterapeutycznych mających na celu podniesienie poczucia własnej wartości oraz doskonaleniu umiejętności powiedzenia NIE w sytuacjach

nacisku ze strony kolegów i środowiska.

4. Poświęcanie szczególnej uwagi wychowawcy na wzmocnienie poczucia własnej wartości wychowanka poprzez;

- a) okazywanie zainteresowania każdemu wychowankowi,
- b) badanie środowiska domowego i indywidualne rozmowy z rodzicami lub opiekunami,
- c) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych poruszanych przez wychowanków,
- d) wspólne opracowywanie metod postępowania w sytuacjach konfliktowych,
- e) dzielenie się z rodzicami pozytywnymi uwagami o dziecku.

5. Pedagogizacji rodziców w ramach zebrań ogólnych i spotkań z wychowawcami.

ROZDZIAŁ VI

§ 197

METODY I POMOCE DYDAKTYCZNE POMAGAJĄCE W REALIZACJI PROGRAMU

1. Ankiety kierowane do uczniów i rodziców.
2. Aktywne metody dydaktyczne wyzwalające u wychowanków własną inicjatywę: burza mózgów, dyskusja, drzewko decyzyjne, odgrywanie scenek, praca w grupach, debaty „za i przeciw”.
3. Dostępne filmy video dotyczące omawianej problematyki, materiały papiernicze i graficzne (papier, farby, pisaki, kreda, klej itp.).
4. Konkursy.
5. Program profilaktyki

ROZDZIAŁ VII

§ 198

OCZEKIWANE EFEKTY

Uczeń w wyniku realizacji programu:

1. Radzi sobie z przejawami przemocy (zminimalizowanie zachowań agresywnych),
2. Wie, jakie obowiązują normy zachowania i stara się ich przestrzegać,
3. Potrafi być asertywny - umie powiedzieć NIE,
4. Zna swoją wartość, decyduje o sobie, potrafi ponieść konsekwencje własnych decyzji.

ROZDZIAŁ VIII

§ 199

Zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa

1. Szkoła realizuje programy rządowe dotyczące bezpieczeństwa uczniów w szkole, zapoznaje z tymi programami radę pedagogiczną szkoły, śledzi realizację nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego (akty prawne, priorytety ministra, kuratora, zadania do realizacji z planu nadzoru pedagogicznego...), współorganizuje realizację zadań na terenie szkoły łącznie ze szkoleniami środowiska szkolnego,
2. Diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń (ankiety, wywiady wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, obserwacje, rozmowy, wywiady z instytucjami współpracującymi ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa),
3. Analiza potrzeb szkoły lub placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
4. Ocena stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawienie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
5. Wnioskowanie o podjęcie działań w celu realizacji odpowiednich programów realizacji i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole,
6. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
7. Stały monitoring sytuacji wychowawczej w szkole ukierunkowany na identyfikowaniu sytuacji zagrożeń,
8. Stałe monitorowanie zachowania ucznia – sprawcy przemocy oraz w miarę potrzeby rodziny,
9. Opracowanie i kontrolowanie przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. postępowanie w przypadkach różnych zagrożeń, postępowania z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowania wobec ucznia stosującego przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów),

10. Podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu (np. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole),
11. Podejmowanie działań mających na celu promowanie zdrowego stylu życia (koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły oraz zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych),
12. Stwarzanie podstaw do wdrożenia wszystkich działań celem osiągnięcia założonych zamierzeń, opracowanie systemu nagradzania uczniów za pozytywne zachowania, wzorową postawę i przestrzeganie regulaminu szkoły,
13. Podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu (np. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole),
14. Podejmowanie działań mających na celu promowanie zdrowego stylu życia (koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły oraz zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych),
15. Stwarzanie podstaw do wdrożenia wszystkich działań celem osiągnięcia założonych zamierzeń, opracowanie systemu nagradzania uczniów za pozytywne zachowania, wzorową postawę i przestrzeganie regulaminu szkoły,
16. Aktywizacja rodziców (rad rodziców i włączenie ich do działań, mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole i podniesienie jakości wychowania),
17. Integrowanie środowiska szkolnego wokół rozwiązywania problemów wychowawczych występujących w szkole, bezpieczeństwo w przestrzeni szkoły w czasie przerw i na lekcjach,
18. Korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami ze wszystkimi pracownikami szkoły.

Szczegółowe zadania wynikające z programu profilaktyki określa roczny program profilaktyki oraz regulamin procedur postępowania.

Po § 200 dodaje się § 200 a w brzmieniu:

§ 200 a

- 1.** Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją.
W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub środków odurzających czy też popełnia czyn zabroniony bądź systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a)** przekazać ustną informację wychowawcy klasy,
 - b)** wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - c)** wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, przeprowadza rozmowę nimi oraz uczniem w ich obecności. W przypadku stwierdzenia faktu demoralizacji wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania tych czynów, rodziców do bezwzględnego i szczególnego nadzoru. Zobowiązania rodziców i ucznia powinny być sporządzone na piśmie i podpisane przez nich. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się na wezwania do szkoły, a informacje dotyczące demoralizacji nadal napływają, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny,
 - d)** podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję.

- 2.** Procedury postępowania nauczycieli w przypadku, gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - a)** powiadomić o tym zdarzeniu wychowawcę klasy,
 - b)** odizolować ucznia od reszty klasy, nie pozostawiając go samego,
 - c)** wezwać lekarza w celu udzielenia ewentualnej pomocy medycznej,
 - d)** zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły,
 - e)** dyrektor zobowiązuje rodziców do zabrania dziecka ze szkoły. Gdy rodzice odmówią zabrania dziecka, decyzję podejmuje lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, o pozostaniu dziecka w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariusz policji,
 - f)** dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły. W przypadku stwierdzenia nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do

policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na okres maksymalny do 24 godzin. O fakcie zawiadamia się policję oraz sąd rodzinny, gdy uczeń nie ukończył 18 lat.

g) Jeżeli sytuacja powtarza się wielokrotnie, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym policję lub sąd rodzinny.

3. Procedury postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje w szkole substancje przypominające narkotyki.

a) nauczyciel zachowuje środki ostrożności, zabezpiecza je przed osobami trzecimi,

b) próbuje ustalić, do kogo należą,

c) zawiadamia dyrektora szkoły i wzywa policję,

d) po przyjeździe policji przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje na temat jej znalezienia,

e) nauczyciel sporządza notatkę o zajściu w szkole.

4. Procedury postępowania w przypadku, gdy uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki.

a) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję i pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni,

b) zawiadamia dyrektora szkoły,

c) zawiadamia i wzywa rodziców,

d) gdy uczeń odmawia oddania substancji i pokazania zawartości torby i kieszeni, nauczyciel i dyrektor wzywają policję,

e) gdy uczeń dobrowolnie odda substancję, należy ją przekazać policji, ustalając wcześniej w jaki sposób uczeń wszedł w jej posiadanie.

Z całego zdarzenia należy sporządzić notatkę na piśmie.

5. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.

a) powiadomić dyrektora szkoły,

b) ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

c) przekazać sprawę dyrektorowi szkoły,

d) powiadomić rodziców ucznia – sprawcy,

e) powiadomić policję, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana,

f) zabezpieczyć dowody przestępstwa i przekazać je policji,

g) sporządzić notatkę o zajściu w szkole.

6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, gdy jest ofiarą.

- a. udzielenie pierwszej pomocy lub wezwanie lekarza,
- b. niezwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły i rodziców,
- c. powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna lub wymaga profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa,
- d. sporządzenie przez nauczyciela notatki o zajściu w szkole.

DZIAŁ X

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

ROZDZIAŁ I

Cele i zadania przedszkola

§ 201

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym oraz przyrodniczym,
- b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole.

2. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,

- b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, wzmocnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w przyrodzie, życiu społecznym, kulturowym i technicznym dziecka,
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i emocji,
- g) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- h) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- i) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego,
- j) kształtowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

4. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy.

5. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi w oparciu o metody i sposoby oddziaływań dostosowane do wieku dziecka a w szczególności:

- a) zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
- d) współpracuje ze specjalistami (logopeda, pedagog, inni ...) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

6. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego. Uregulowania zawarte są w dziale X tutejszego statutu.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

§ 202

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 203

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.

3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5 – letnie i 6 –letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe

w obwodzie szkoły.

4. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci: matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych. W dalszej kolejności dzieci według daty złożenia podania o przyjęcie.

§ 204

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

§ 205

Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

1. Miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
2. Odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - d) włączenia ich w działalność szkoły,

e) tworzenia warunków do ich zainteresowań.

3. Doskonalenie kwalifikacji zawodowych,

§ 205 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

4. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,

5. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

§ 206

W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.

§ 207

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
5. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.

9. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

10. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.

§ 207 dodaje się ust. 11 w brzmieniu:

11. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością przy minimum 60 % osobowej grupie.

§ 208

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Podstawę programową wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 2) w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną,
- 5) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

5. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe),

rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.

6. Dzieci nie wydaje się osobom, co, do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki dziecka

§ 209

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania jego własności,
 - f) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - g) akceptacji jego osoby,
 - h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
 - i) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - j) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - k) akceptacji takim jakie jest;
 - l) własnego tempa rozwoju;

- m) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- n) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

2. Wychowanek ma obowiązek:

- a) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
- b) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- c) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
- d) dzielić się z rówieśnikami zabawkami,
- e) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
- f) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
- g) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
- h) nie oddalać się od grupy.
- i) szanowania wytworów innych dzieci,
- j) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- k) przestrzegania zasad higieny osobistej.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki Rodziców

§ 210

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju oddziału przedszkolnego, z którymi zapoznawani są przez wychowawcę/dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
- b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych ,
- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

- a) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki, tylko za zgodą innych rodziców,
- b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
- c) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i przedszkola do domu.

§ 210 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

3. Na Rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:

- a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- b) zapewnienia dzieciom 5- letnim, 6-letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia,
- c) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- d) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- e) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę/dyrektora choroby dziecka.

ROZDZIAŁ IV
FORMY WSPÓŁPRACY PRZEDSZKOŁA Z RODZICAMI

§ 211

- 1) spotkanie rodziców z wychowawcą,
- 2) rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem,
- 3) porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 4) prelekcje,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny.

DZIAŁ XI
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE

ROZDZIAŁ I
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 212

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 213

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 214

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Należą do nich:
 - a) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - c) Wyznacza koordynatora prac zespołów,
 - d) Zespołów na podstawie zaleceń zespołów ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym art. 42 KN
 - e) Informuje na piśmie rodziców lub opiekunów o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu,
 - f) W/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis rodziców, opiekunów,
 - g) Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
 - h) Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej
 - i) Przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
 - j) Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 215

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) asystenta edukacji romskiej,
- f) pomocy nauczyciela.

§ 216

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 217

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 218

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 219

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 220

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 221

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu

ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 222

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 223

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
5. Nauczyciele, wychowawca grupy w przedszkolu prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki e szkole (diagnoza przedszkolna)

§ 224

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

Zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi przedszkola, szkoły,

- a) Ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) Określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP,
- c) Przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- d) Zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu,
- e) Opracowuje dla ucznia plan działań wspierających,
- f) Dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- g) Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

§ 225

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 226

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

PIECZĘCIE, STEMPLA, TABLICE, LOGO I STRÓJ SZKOLNY

§ 227

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar i godło.
- ~~3. Szkoła posiada własny ceremoniał:~~
 - ~~a) ślubowanie klasy I~~
 - ~~b) spotkanie wigilijne~~
 - ~~c) choinka noworoczna~~
 - ~~d) powitanie wiosny~~
 - ~~e) uroczystość pożegnania klasy VI~~
4. Uczniowie noszą schludny (estetyczny) strój szkolny .
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy
- ~~7. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy.~~
- ~~8. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.~~

W § 227 uchyla się ust.7 i ust. 8

W § 227 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

- 2a. Szkoła posiada logo (otwarta księga na pomarańczowym polu w kształcie koła, na obwodzie koła widnieje napis: SZKOŁA PODSTAWOWA W ZABOROWIE) oraz stronę internetową.
- 2b. Na frontowej ścianie przy wejściu głównym umieszczona jest prostokątna tablica w kolorze czerwonym z białą obwódką, na której widnieje biały napis: SZKOŁA PODSTAWOWA W ZABOROWIE .

W § 227 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

3.Szkoła posiada własny ceremoniał:

- a) strój galowy (biało- czarny)
- b) śpiew hymnu państwowego przed każdą uroczystością
- c) eksponowanie symboli narodowych podczas uroczystości szkolnych (flaga, godło)
- d) w uroczystościach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna

ROZDZIAŁ II

ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

§ 228

1. Statut szkoły Podstawowej w Zaborowie może ulec zmianie w całości lub w części.

Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosków w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.

2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.

3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu - po 3 nowelizacjach.

4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

6. Niniejszy statut wchodzi w życie z momentem podania go do wiadomości uczniom, tj. od dnia 11 lutego 2015 roku.

§ 228 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

6. Oznaczenia rzymskie rozdziału przyjmują numerację arabską.

