STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Stanisława Marusarza

w Wojciechowie

Spis treści

Spis treści ... 2
Podstawa prawna ... 3
Rozdział I
Postanowienia wstępne ... 4
Rozdział II
Cele i zadania szkoły ... 5
Rozdział III
Organizacja, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 7
Rozdział IV
Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia w szkole ... 15
Rozdział V
Organy szkoły i ich kompetencje ... 18
Rozdział VI
Organizacja pracy szkoły ... 27
Rozdział VII
Zakres zadań nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników szkoły ... 47
Rozdział VIII
Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów ... 57
Rozdział IX
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego ... 83
Rozdział X
Organizacja i formy współdziałania szkoły i rodziców ... 86
Rozdział XI
Uczniowie szkoły ... 89
Rozdział XII
Ceremoniał szkolny ... 96
Rozdział XIII
Klasy dotychczasowego gimnazjum ... 97
Rozdział XIV
Postanowienia końcowe ... 103

Podstawa prawna

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§1. 1 Szkoła Podstawowa w Wojciechowie jest publiczną szkołą podstawową została powołana Uchwałą nr XXXIX/182/17 Rady Gminy Wojciechów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych do nowego ustroju szkolnego.

2. Szkole nadane zostało imię Stanisława Marusarza.

3. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Marusarza w Wojciechowie, Wojciechów 8.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Stanisława Marusarza w Wojciechowie.

5. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu Szkoła Podstawowa im. St. Marusarza w Wojciechowie.

6. Organem prowadzącym dla szkoły jest Gmina Wojciechów.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

§2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

3. W szkole prowadzi się oddziały ogólnodostępne.

4. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne oraz prowadzone są oddziały przedszkolne.

5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

6. Szkoła Podstawowa w Wojciechowie:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie,

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości Cyganówka, Ignaców, Maszki k. Wojciechowa od nr 1 do nr 16, Maszki od nr 1 do nr 77 i od nr 114 do nr 154, Nowy Gaj, Romanówka, Tomaszówka, Wojciechów, Wojciechów- Kolonia Pierwsza, Wojciechów - Kolonia Piąta.

§3. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Marusarza w Wojciechowie,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Marusarza w Wojciechowie,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wojciechów,

6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),

7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) oddziały przedszkolne,
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
4) trzeci etap edukacyjny do roku 2019 klasy dawnego gimnazjum.

§5. 1. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom w klasach możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła jednocześnie:

1) dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom,

2) umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata,
3) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
4) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
5) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
6) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
7) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
8) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego,
9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne, sprzyja rozwojowi cech osobowości dziecka uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
10) dąży do zdobycia umiejętności potrzebnych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§6. 1. Do zadań szkoły należy:
1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programów kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
5) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
6) sprawowanie opieki i wzmacnianie rozwoju uczniami uzdolnionymi,
7) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,

9) wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania oraz dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów,

10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców, w miarę posiadanych środków, przy współpracy z ośrodkiem pomocy rodzinie, opiekę i zapewnienie pomocy materialnej,

12) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,

13) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,

14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, gminnym środkiem kultury i rodzicami,

15) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,

16) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,

18) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

19) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

2. Szkoła egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Szkoła dokumentuje przebieg procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział III

Organizacja, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§7. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności ucznia,

2) zaburzeń rozwoju psychoruchowego,

3) niedostosowania społecznego,

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

5) z zaburzeń zachowania i emocji,

6) szczególnych uzdolnień,

7) specyficznych trudności w uczeniu się,

8) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

9) choroby przewlekłej,

10) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

11) niepowodzeń szkolnych,

12) zaniedbań środowiskowych,

13) trudności adaptacyjnych i komunikacyjnych.

§8. 1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
a) logopeda,
b) terapeuta pedagogiczny,
c) nauczyciel gimnastyki korekcyjnej;
3) specjaliści zatrudniani w miarę potrzeb organizacji konkretnych form pomocy:
a) pedagog,
b) pedagog specjalny,
c) pedagog z przygotowaniem z zakresu wczesnego wspomagania dziecka;
4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

3. W miarę potrzeb, które wynikają z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (uczeń z autyzmem, z Zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością sprzężoną) w szkole zatrudnia się nauczyciela pełniącego rolę współorganizowania procesu kształcenia, posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia,
2) rodziców ucznia,
3) Dyrektora Szkoły,
4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
5) poradni,
6) pomocy nauczyciela,
7) pracownika socjalnego,
8) kuratora sądowego.

§9. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
7) porad i konsultacji,
8) warsztatów.

2. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających,
3) porad i konsultacji.

3. Liczbę uczestników na zajęciach specjalistycznych regulują odrębne przepisy.

4. Zajęcia, o których mowa w pkt.1 i 2, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

6. Udział ucznia w zajęciach poszerzających ofertę edukacyjną szkoły i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§10. 1. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

2. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

4. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

5) współpraca z poradnią.

5. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym:

a) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

6. Nauczyciele, nauczyciele specjaliści, wychowawca współpracują i wspierają się w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy przedszkola, szkoły lub placówki na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

10. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

12. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.

13. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

14. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,
2) losowy zasiłek szkolny,
3) wyprawka szkolna,
4) pomoc w zakresie dożywiania.

§11. 1.Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym:

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
2) niedostosowanych społecznie,
3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi na każdym etapie edukacyjnym.

3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
3) kadrę posiadającą wystarczające kwalifikacje, nadające uprawnienia do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
4) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne i logopedyczne;
6) zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości,
7) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
8) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa,
9) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć nauczania indywidualnego wg odrębnych przepisów,
10) w porozumieniu z organem prowadzącym bezpłatny transportu w drodze z domu do przedszkola, szkoły oraz z przedszkola, szkoły do domu.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli i specjalistów Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
3) rodzice ucznia.

8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

9. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznych ocen,

2) programu.

10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

10. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, zawiera w szczególności:

1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5) zajęcia rewalidacyjne inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb.

12. Zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia w szkole

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

2. Budynek szkoły jest całodobowo monitorowany (na zewnątrz i wewnątrz).

3. Podczas przerw i lekcji uczniowie nie mogą opuszczać szkoły.

4. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.

6. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

7. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji,

4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,

5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

11. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

12. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu i ponosi za nie odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.

13. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i zawiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna.

14. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi Dyrektor Szkoły nie ponosi odpowiedzialności.

16. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:

1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,

3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

17. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

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

19. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

20. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez: utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości, wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych, przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela, udział w różnych akcjach, realizację programów prozdrowotnych, opiekę pielęgniarską.
21. Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor Szkoły przekazuje organowi prowadzącemu.
22. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp:
1) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,
2) w szkole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.

§13. 1. Szkoła w swoich działaniach propaguje zdrowy styl życia całej społeczności szkolnej poprzez:
1) realizację rządowych programów promujących zdrowy tryb życia,
2) organizację akcji, konkursów i projektów w ramach współpracy m. in. z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi,
3) udział w działaniach edukacyjnych mających poprawić wiedzę uczniów na temat zdrowych nawyków żywieniowych, wpływu na zdrowie czynników uzależniających,
4) organizację dodatkowych zajęć rozwijających aktywność fizyczną (np. gimnastyka korekcyjna, zajęcia na basenie, zajęcia w ramach SKS, wycieczek, dni sportu),
5) współpracę z pielęgniarką, lekarzem, specjalistami w zakresie zdrowia fizycznego i psychicznego.

§14. 1. Szkoła na podstawie art. 39 ust. 3 pkt. 1 i 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2017 Prawo Oświatowe zapewnia dowóz do szkoły i odwożenie dzieci ze szkoły.
2. Organizatorem dowożenia dzieci jest Gmina Wojciechów.
3. Organizator dowozów określa w planie dowozów przystanki dla autobusu szkolnego.
4. Autobus szkolny odjeżdża z przystanku ustalonego przez organizatora, o godzinie określonej w planie dowozów.

5. Harmonogram dowozu każdego roku ustala i podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w szkole Dyrektor Szkoły.
6. Listę dzieci dowożonych ustala Dyrektor i przekazuje organizatorowi.
7. W szkole zatrudniony jest opiekun uczniów w trakcie realizacji dowozu i odwożenia.
8. Opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wsiadania i wysiadania ze środka transportu oraz w trakcie przejazdu.
9. Odpowiedzialność i podjęcie obowiązków opiekuna podczas dowozu dzieci rozpoczyna się z chwilą przekazania mu uczniów przez ich rodziców lub prawnych opiekunów na przystanku rozpoczynającym dowóz, zaś kończy się z chwilą przekazania uczniów nauczycielom, wychowawcom, nauczycielom w świetlicy w szkole.
10. Odpowiedzialność i podjęcie obowiązków opiekuna podczas odwożenia dzieci rozpoczyna się z chwilą przekazania mu uczniów przez nauczycielom w świetlicy w szkole a kończy – z chwilą przekazania uczniów rodzicom lub prawnym opiekunom w miejscu kończącym dowożenie.
11. Za bezpieczeństwo dzieci dochodzących do autobusu oraz powracających do domu po przywozie do swojej miejscowości odpowiedzialność ponoszą ich rodzice/prawni opiekunowie.

Rozdział V
Organy szkoły i ich kompetencje

§15. 1. Organami szkoły są:
2) Dyrektor Szkoły,
3) Rada Pedagogiczna,
4) Samorząd Uczniowski,
5) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych w § 15 organów szkoły działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów .

Dyrektor Szkoły

§16. 1.Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo Oświatowe,
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe,
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,

6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rada Pedagogiczna

§17. 1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
2) projekt planu finansowego szkoły,
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Samorząd Uczniowski

§18. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu:
1) Rada Wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
2) strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§19. 1. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Rada Wolontariatu.
2. Radą Wolontariatu opiekują się opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz inni, chętni nauczyciele.
3. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
5) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
6) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym.

Rada Rodziców

§20. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zasady współpracy organów szkoły

§21. 1.Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
8. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie przepisów prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
9. Dyrektor Szkoły zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.

3. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

Zasady rozwiązywania konfliktów

§22. 1.W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.

2. Mediatorem może być :

1) wychowawca klasy w sporach między:

a) uczniami,

b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,

c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu;

2) pedagog szkolny w sporach między:

a) uczniami,

b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,

c) uczniem i wychowawcą,

2) rzecznik praw ucznia we wszelkich sporach z udziałem ucznia,

3) Dyrektor lub z jego upoważnienia zastępca w konfliktach między:

a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,

b) uczniem i nauczycielem lub wychowawca, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,

c) nauczycielami,

d) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły.

3. W sprawach spornych ustala się co następuje:

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia / problemy do wychowawcy klasy, zaufanego nauczyciela, pedagoga, opiekuna SU lub rzecznika praw ucznia, który pomaga w ich rozstrzygnięciu,

2) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora lub Wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora,

a w szczególności:

1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,

2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, prawnym opiekunem,

4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom.

5. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:

1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez Wicedyrektora lub wyznaczonego nauczyciela,

2) organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

Rozdział VI
Organizacja pracy szkoły

§23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§24. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§25. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§26. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§27. 1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§28. 1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§29. 1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§30. 1. Uczniowie klasy ósmej przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Dla uczniów z dysfunkcjami dostosowuje się warunki przeprowadzania egzaminu zgodnie z corocznym komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

Organizacja wczesnego wspomagania

§31. 1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
2) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii

o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka, w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor.

7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

1) imię i nazwisko dziecka,

2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii,

3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

8. Program określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,

3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w §31 ust. 5 pkt 2);

4) sposób oceny postępów dziecka.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

10. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor.

11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust.9

12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

13. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

14.Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

15. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

16. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Klasa integracyjna

1. Szkoła prowadzi w miarę potrzeb klasy integracyjne.
2. Liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W przypadku, gdy w klasie uczą się dzieci z autyzmem lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi liczbę uczniów w oddziale można obniżyć od 2 do 4.
4. Główne zadania klasy integracyjnej to:

1) integrowanie niepełnosprawnych i zdrowych uczniów w naturalnym środowisku,
2) nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu nauczania poprzez modyfikowanie go do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie z PPP,
3) stymulowanie rozwoju ucznia niepełnosprawnego i przygotowanie go do aktywnego udziału w życiu społecznym,
4) nauczanie tolerancji, otwartości na innych poprzez oddziaływanie na uczucia i wyobraźnię.

5. Organizacja pracy na zajęciach lekcyjnych w klasie integracyjnej:

1) podstawową formą pracy jest system klasowo – lekcyjny,
2) czas trwania jednostki lekcyjnej: w klasach młodszych regulowany jest zależnie od potrzeb, w klasach IV - VIII / 45 minut,
3) nauczyciel wspomagający ma prawo zmienić tok lekcji dla ucznia niepełnosprawnego lub grupy uczniów niepełnosprawnych w zależności od zaistniałej sytuacji.

6. Podstawowe formy pracy z dzieckiem niepełnosprawnym w klasie integracyjnej:

1) zajęcia lekcyjne wynikające z planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
2) zajęcia rewalidacyjne,
3) zajęcia logopedyczne,
4) dodatkowe zajęcia terapeutyczne wynikające z potrzeb.

7. Szkoła zapewniając maksymalny rozwój dziecka niepełnosprawnego stwarza mu jak najlepsze warunki do nauki i pracy:

1) w zależności od sytuacji nauczyciel wspomagający może zdecydować o przeprowadzeniu dla ucznia niepełnosprawnego lub grupy uczniów niepełnosprawnych, sprawdzianu wiadomości bądź lekcji w wyciszonym i odizolowanym pomieszczeniu,

2) klasa integracyjna uczestniczy w zajęciach sportowych na małej sali gimnastycznej,

3) każdy uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności ma prawo do opieki nauczyciela.

8. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli: jeden – nauczyciel nauczania zintegrowanego lub danego przedmiotu, drugi – pedagog specjalny, pełniący rolę nauczyciela współorganizującego kształcenie zintegrowane. Są oni odpowiedzialni za postępy uczniów w równym stopniu. Pedagog prowadzący realizuje ramowe treści, zaś pedagog współorganizujący proces kształcenia zintegrowanego dostosowuje treści do możliwości ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności.

9. Szczegółowe zadania nauczyciela prowadzącego:

1) planuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w klasie oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,

2) planuje sprawdziany dla uczniów z normą intelektualną z wyprzedzeniem tygodniowym,

3) dokonuje oceny uczniów z normą intelektualną a po konsultacji z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia zintegrowanego wystawia oceny uczniom posiadającym orzeczenie,

4) zapoznaje nauczyciela współorganizującego proces kształcenia zintegrowanego z tematem i przebiegiem lekcji,

5) przygotowuje wymagania edukacyjne i przekazuje je nauczycielowi współorganizującemu proces kształcenia zintegrowanego,

6) zapoznaje nauczyciela współorganizującego proces kształcenia zintegrowanego z planem pracy danego przedmiotu,

7) stosuje w swojej pracy metody aktywizujące, zabawowe formy pracy, które mobilizują wszystkie dzieci do różnorodnych działań,

8) prowadząc lekcje uwzględnia potrzeby dzieci niepełnosprawnych i włącza je w tok lekcji,

9) uczy dzieci swoją postawą rozumienia akceptowania różnic między ludźmi, zwraca uwagę na rozwijanie w sposób naturalny tolerancji, odpowiedzialności, otwartości, wyrozumiałości, serdeczności i wzajemnej pomocy.

10. Szczegółowe zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie zintegrowane:

1) realizuje wraz z nauczycielem prowadzącym zadania dydaktyczno – wychowawcze w klasie,
2) analizuje dokumentację uczniów niepełnosprawnych (wywiady, opinie i orzeczenia z PPP i innych placówek specjalistycznych),
3) dostosowuje treści ramowe do możliwości dzieci (dobór odpowiednich form i metod pracy indywidualnej procesu dydaktycznego),
4) sporządza indywidualne wymagania edukacyjne dla dzieci z upośledzeniem umysłowym na każdy semestr,
5) współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
6) prowadzi zajęcia rewalidacyjne,
7) prowadzi dokumentację uczniów niepełnosprawnych zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami,
8) na podstawie sprawdzianów otrzymanych od nauczyciela dostosowuje formę i zakres treści do określonych wymagań dzieci niepełnosprawnych,
9) po każdym semestrze dokonuje pisemnego podsumowanie pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (analiza sytuacji dydaktyczno - wychowawczej),
10) współpracuje i jest w stałym kontakcie z rodzicami dziecka niepełnosprawnego. Zapoznaje ich z wymaganiami edukacyjnymi.
11) omawia sytuację dydaktyczno–wychowawczą; na spotkaniu z nauczycielami uczącymi w klasach integracyjnych,
12) przedstawia charakterystykę dzieci kończących klasę trzecią.
11. W szkole funkcjonuje zespół ds. integracji , który ma na celu:
1) współpracę z instytucjami specjalistycznymi i gronem specjalistów pracujących z dziećmi z trudnościami edukacyjnymi i zaburzeniami emocjonalnymi,
2) stały kontakt, wymianę informacji o uczniu pomiędzy specjalistami pracującymi w szkole: pedagog, logopeda,
3) współpracę z rodzicami w ramach pedagogizacji, wymiany informacji, podejmowania wspólnych działań,
4) monitorowanie i obserwację wraz z innymi nauczycielami postępów i sytuacji ucznia w szkole,
5) wspieranie udziału dzieci niepełnosprawnych w imprezach integracyjnych w środowisku lokalnym i w imprezach wewnątrzszkolnych,
6) nawiązywanie współpracy z placówkami integracyjnymi,

7) rozwijanie umiejętności rozpoznawania i określania specjalnych potrzeb uczniów w klasie integracyjnej poprzez zbieranie informacji z różnych obszarów funkcjonowania dziecka,
8) modyfikowanie programu pod względem treści, metod, struktury zajęć dydaktycznych, dostosowanie ich do potrzeb i zróżnicowanych możliwości uczniów w klasie integracyjnej,
9) wypracowanie w klasach integracyjnych systemu pracy zapewniającego pełny wszechstronny rozwój zdolności i umiejętności uczniów w szkole,
10) kształtowanie prawidłowej postawy wobec zaspokajania potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
12. System oceniania w klasach integracyjnych jest spójny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
13. Zasady przyjmowania uczniów do klasy integracyjnej w Szkole Podstawowej
im. Stanisława Marusarza w Wojciechowie:
1) zapisy przyjęcia dzieci zdrowych oraz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych odbywa się na zasadach dobrowolności.
2) dzieci posiadające orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych z rejonu szkoły mają pierwszeństwo w przyjęciu.
3) zapisy odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4) terminarz zapisów podawany jest do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w szkole, stronie internetowej
5) w wyznaczonym terminie rodzice składają w sekretariacie szkoły wymagane dokumenty:
a) dziecko niepełnosprawne:
- podanie,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- opinię lekarza z opisem przebiegu choroby, rehabilitacji i dalszych rokowań.
b) dziecko zdrowe:
- podanie;
6) warunkiem zakwalifikowania dziecka zdrowego do klasy integracyjnej jest:
a) prawidłowy rozwój intelektualny (bez globalnego opóźnienia i bez fragmentarycznych deficytów np.: w zakresie percepcji słuchowej, wzrokowej, z małą sprawnością grafomotoryczną czy zaburzeniami mowy).
b) dojrzałość emocjonalna (wykluczone: nadpobudliwość, skłonności do agresji, negatywizm)
c) prawidłowa dojrzałość społeczna (dziecko potrafi współpracować z innymi dziećmi i dorosłymi, podejmuje działania społeczne)

14. Zasady przyjmowania uczniów do klasy integracyjnej na wyższym etapie edukacyjnym:

1) o przyjęciu ucznia do klasy integracyjnej na wyższym etapie kształcenia decyduje Dyrektor Szkoły,

2) decyzja o przyjęciu ucznia wydana jest nie później niż do 14 dni od złożenia odpowiednich dokumentów przez rodzica,

3) szkoła może poprosić rodzica o przedstawienie opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego z poprzedniej placówki do której uczęszczał uczeń,

4) przy zapisie dziecka niepełnosprawnego wymagane dokumenty: podanie rodzica, orzeczenie z PPP.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§32. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, obejmujący ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Założenia WSDZ:

1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,

2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy,

3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki,

4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka,

5) działania w ramach WSDZ są systematyczne, zaplanowane i realizowane wg ustalonego planu pracy,

6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami,

7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

3. Cele szczegółowe WSDZ:

1) Uczniowie:

a) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier społecznych i środowiskowych, kształtowania właściwych relacji społecznych,

b) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,

c) posiadają informacje o różnych zawodach, w tym o tych, z najbliższego otoczenia,

d) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji.

2) Nauczyciele:

a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,

b) rozwijają ich talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,

c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,

d) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji,

e) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

3) Rodzice:

a) znają predyspozycje i zainteresowania swojego dziecka,

b) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców",

c) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,

d) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji,

e) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,

f) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

4. Formy pracy adresowane do uczniów:

1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,

8) organizowanie wycieczek.

5. Osoby odpowiedzialne za WSDZ:

1) doradca zawodowy,

2) pedagog,

3) wychowawcy,

4) nauczyciel wos,

5) Dyrektor,

6) rodzice,

7) osoby i instytucje spoza szkoły włączone w proces doradztwa zawodowego ze względu na posiadanie wiedzy na temat poszczególnych zawodów lub możliwości dalszego kształcenia.

Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§33. 1. Szkoła współdziała z PPP poprzez:

1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,

2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,

3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,

5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,

6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

2.Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

Organizacja współdziałania z instytucjami

§34. 1. Szkoła podejmuje współpracę z:

1) władzami lokalnymi i samorządowymi, współpraca polega na:

a) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów,

b) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,

c) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,

d) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę.

2) strażą pożarną poprzez:

a) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposoby zapobiegania,

b) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,

c) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

3) parafią rzymsko-katolicką

4) ośrodkiem pomocy społecznej w celu:

a) rozpoznania środowiska ucznia,

b) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,

c) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,

d) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,

e) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.

5) gminnym ośrodkiem kultury poprzez:

a) wystawy okazjonalne,

b) spotkania autorskie, koncerty muzyczne,

c) udział uczniów w konkursach,

d) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

4) ośrodkiem zdrowia.

2. Współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym

3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują:

1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej sprawujący profilaktyczną opiekę nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

2) lekarz dentysta;

3) pielęgniarka.

4. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:

1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;

2) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
4) profilaktyczne badania stomatologiczne, profilaktykę próchnicy zębów,
5) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć,
6) obowiązkowe szczepienia ochronne,
7) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§36. 1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła utrzymuje stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
4. W ramach współpracy szkoły z policją organizuje się:
1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.
5. Szkoła na bieżąco informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.

Indywidualny tok nauki

§37. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach –po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
1) uczeń -z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców, prawnych opiekunów,
2) rodzice , prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą pełnoletniego ucznia a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodziców, prawnych opiekunów.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10.W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11.Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12.Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej.
13.W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14.Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

15.Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16.Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela –opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji –nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17.Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18.Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19.Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
20.Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21.Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22.Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23.Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24.Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25.Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia”.

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

§38. 1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.
2) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
3) Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji,
b)opinii Rady Rodziców,
c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.
2. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.
3. Szkoła w celu realizacji innowacji pedagogicznych może podjąć współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§39. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna pełniąca funkcję dydaktyczno-wychowawcze, jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli oraz gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Pomieszczenia oraz wyposażenie biblioteki umożliwiają: gromadzenie i komputerowe opracowanie zbiorów; prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej; prowadzenie zajęć pozalekcyjnych; wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych:
a) zasady udostępniania podręczników określa „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”,

2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

5) tworzenia centrum informacyjnego i bazy metodycznej,

6) gromadzenia i współredagowania wewnątrzszkolnej dokumentacji ,

7) archiwizowania dokumentacji związanej z historią szkoły,

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

7. Biblioteka współpracuje na bieżąco z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, uczniami rodzicami oraz z rozmaitymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:

1) Dyrekcją Szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, mierzenia jakości pracy, realizacji programów, doskonalenia zawodowego nauczycieli,

2) księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu wydatków, ewidencji finansowej zbiorów,

3) Samorządem Uczniowskim, organizacjami szkolnymi, zespołami przedmiotowymi w zakresie organizacji pracy, życia kulturalnego szkoły,

4) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów,

5) nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej oraz realizacji zajęć rozszerzających zagadnienie podejmowane na lekcjach,

6) pedagogiem szkolnym w zakresie wspierania rozwoju zawodowego dzieci i młodzieży, organizowania imprez charytatywnych, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji,

7) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów,

8) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności, właściwym planowaniu swojej kariery zawodowej,

9) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych,

10) władzami samorządowymi, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji szkoły i biblioteki,

11) wydawnictwami, księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych,

12) ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami, prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:

1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły,

2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, można także udostępnić zbiory na okres wakacji,

3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,

4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

1) umożliwienie wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,

2) korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelni,

3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,

4) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,

5) uwzględnianie dezyderat uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,

6) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych).

10.Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

1) wypożyczanie książek oraz wszelkich pozycji, w tym także z księgozbioru podręcznego,

2) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,

3) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,

4) wspomaganie w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
5) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane lekcje,
6) współpraca dotycząca gromadzenia zbiorów (uwzględnianie dezyderat nauczycieli),
7) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych,
11.Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
1) udostępnianie do wglądu aktualnie obowiązujących dokumentów szkolnych,
2) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki.
12.Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
1) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
2) wspólny udział w konferencjach metodycznych i warsztatach pod merytoryczną opieką doradcy,
3) wycieczki edukacyjne,
4) wypożyczenia międzybiblioteczne.
13.Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.
14.W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
15.Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określają szczegółowo regulamin biblioteki. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.

Świetlica szkolna

§40. 1.Szkoła organizuje świetlicę zgodnie z odrębnymi przepisami oraz potrzebami uczniów i ich rodziców.
2.Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców, opiekunów prawnych skierowanego do Dyrektora Szkoły.

4. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.

5. Godziny pracy świetlicy, organizację i podział grup wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły.

6.Dzieci opuszczają świetlicę pod opieką rodziców, prawnych opiekunów lub same - tylko na podstawie pisemnego zezwolenia rodziców, prawnych opiekunów.

7. Właściwe zachowanie uczniów oraz nagrody i kary określa regulamin świetlicy.

8. Formy pracy świetlicy:

1) zajęcia tematyczne w grupach,
2) pomoc w nauce,
3) spacery, zajęcia ruchowe, zabawy,
4) odrabianie lekcji,
5) rozwijanie i propagowanie twórczości dziecka.

Stołówka szkolna

§41. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę szkolną.

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

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.

5. Stołówka szkolna pracuje według ustalonego regulaminu.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników szkoły

§42. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§43. 1. W szkole jest utworzone stanowisko Wicedyrektora

1. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy:

1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego,
2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły.

4. Wicedyrektor Szkoły w zakresie swoich kompetencji:

1) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek- czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację,
3) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwa nad jego realizacją,
4) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
5) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników,
6) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad nauczycielami, którzy pierwszy raz pełnią obowiązki wychowawcy.

5. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami kulturalno–oświatowymi oraz służbą zdrowia.
6. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§44. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,

3) właściwie organizowanie procesu nauczania,

4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,

5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,

7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizowanie procesu nauczania,

10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

12) dbanie o bezpieczeństwo w czasie zajęć.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,

2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,

3) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§45. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,

5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,

6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7) opieka nad zdrowiem uczniów poprzez dopilnowanie higieny i przestrzegania zasad BHP oraz interesowanie się stanem zdrowia wychowanków,

8) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami,

9) prowadzenie dokumentacji klasowej.

§46. 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§47. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§48. 1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas,
b) prowadzenie działalność informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
c) udzielanie porad w doborze lektury,
d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,

d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:

a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,

b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,

c) organizowanie spotkań autorskich,

d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,

e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

a) organizowanie wystaw tematycznych,

b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,

c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,

5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:

a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,

b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,

c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,

d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,

6) współpraca z nauczycielami w tym:

a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,

d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

7) współpraca z rodzicami w tym:

a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,

b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,

c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),

d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,

8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,

b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),

d) opracowywanie zbiorów,

e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,

g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,

9) przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

§49. 1. Do zadań i obowiązków kierownika świetlicy należy:

1) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny,

2) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem,

3) systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych,

4) składanie semestralnych sprawozdań z pracy świetlicy,

5) troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych,

6) współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, logopedą, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły,

7) współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

8) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§50. 1.Nauczyciele w świetlicy:

1) realizując zajęcia programowe i inne (wg planu pracy), dbają o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych,

2) tworzą atmosferę wzajemnej tolerancji i akceptacji.

2. Nauczyciel w świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:

1) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,

2) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,

3) dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy,

4) dbania o kulturę spożywania posiłków,

5) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż.,

6) dbania o dobre imię szkoły,

7) wykazywania troski o powierzony sprzęt,

8) przestrzegania tajemnicy Rady Pedagogicznej,

9) przestrzegania zasad współżycia społecznego,

10) tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów.

3. Nauczyciel w świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.

4. Nauczyciel ma obowiązek zawiadomić rodziców, prawnych opiekunów o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.

5. W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, nauczyciel zobowiązany jest podjąć niezwłocznie następujące działania:

1) zawiadomienie pielęgniarki szkolnej (pogotowia ratunkowego – w uzasadnionych przypadkach),

2) zawiadomienie rodziców, prawnych opiekunów o wypadku i stanie zdrowia wychowanka,

3) poinformowanie o wypadku Dyrektora Szkoły.

§51. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.

3. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oddziału,

3) monitorowanie postępów w nauce, metod pracy dobranych do potrzeb klasy, czy indywidualnych uczniów,

4) wypracowanie i realizowanie wspólnych działań wychowawczych,

5) wypracowanie efektywnych form współpracy z rodzicami,

6) ustalenie zasadności organizacji zajęć pozalekcyjnych czy projektów edukacyjnych,

7) wypracowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

8) okresowa analiza wyników kształcenia i wychowania,

9) wymiana doświadczeń, poszukiwanie nowych rozwiązań, nowych metod pracy z uczniami oddziału.

4. Klasowy zespół działalność swą rozpoczyna wraz z rozpoczęciem nauki szkolnej we wrześniu. Przewodniczący zwołuje pierwsze posiedzenie zespołu. Spotkania w pełnym gronie odbyć powinny się min. 4 razy w roku szkolnym:

1) w pierwszych dniach września,

2) przed zakończeniem pierwszego semestru,

3) na początku drugiego semestru,

4) przed zakończeniem roku szkolnego.

5. W razie potrzeby przewodniczący zwołuje posiedzenie w innym niż wymienione terminie.

6. Z posiedzeń zespołu sporządza się protokół.

§52. 1.Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

4. Zespoły problemowo – zadaniowe dzielą się na stałe i doraźne.

5. Zespoły stałe funkcjonują od chwili ich powołania do momentu, kiedy zostają rozwiązane.

6. Zadaniem zespołu stałego jest monitorowanie i analiza powierzonego im problemu lub obszaru funkcjonowania szkoły.
7. Zespoły doraźne powołuje się do wykonania konkretnego zadania lub rozwiązania powstałego problemu.

§53. 1.W szkole działa zespół wychowawców szkoły.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawcy klas, pedagog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

§54. 1.W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracyjno – obsługowych:
1) sekretarka,
2) konserwator,
3) sprzątaczka,
4) woźna,
5) opiekunka podczas dowożenia.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
3. Obsługę finansowo- księgową zapewnia organ prowadzący.

§55. 1.Nauczyciele i pracownicy szkoły wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem odpowiednio następujących zasad:
1) sprawdzanie, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
2) w trakcie trwania lekcji niepozostawianie uczniów bez opieki,
4) w trakcie przerw aktywnie pełnienie dyżuru według ustalonego harmonogramu,
5) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,

6) organizowanie wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych,
7) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reagowanie na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

Rozdział VIII
Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

§56. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
1) Ocenianie wewnątrzszkolne 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 podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę.
2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się,
2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalenie kryteriów 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 danej szkole,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Sposób informowania o wymaganiach edukacyjnych

§57. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione bieżące pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w następujący sposób:

1) sprawdziany i prace klasowe udostępniane są w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z zapisami PSO,

2) kartkówki i inne drobniejsze prace pisemne otrzymuje uczeń bez obowiązku ich zwrotu.

6. Wyniki sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz dokumentacja przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego udostępniane są na wniosek ucznia lub jego rodziców.

7. Dokumentacja, o której mowa w pkt 6 udostępniania jest do wglądu na terenie szkoły w trakcie spotkań z rodzicami lub w innym dogodnym dla zainteresowanych terminie.

8. Ogólne wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawiera PSO.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

KLASY I – III szkoły podstawowej

§58. 1. W klasach I – III stosuje się następujące formy sprawdzania postępów ucznia:

1) zadawanie uczniom pytań w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie kontrolę (kontrola ustna),

2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie, na kartach pracy,

3) prace klasowe w postaci dyktanda, zadań, pisemnych wypowiedzi,

4) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź standardowych testów osiągnięć szkolnych,

5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,

6) analiza wytworów pracy uczniów,

7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach lub na kartach pracy.

2. Kontrola postępów uczniów prowadzona jest systematycznie tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki (bieżąca, śródroczna, roczna). Oprócz kontroli indywidualnej prowadzona jest również kontrola grupowa.

1) podstawowe narzędzia oceniania:

a) ocena opisowa ucznia śródroczna i roczna,

b) ocena cząstkowa, w postaci stopnia szkolnego, jako ocena wspomagająca wprowadzona na prośbę uczniów i rodziców,

c) karta zawarta w dzienniku zajęć edukacyjnych, która uwzględnia osiągnięcia i postępy ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, artystyczno – technicznej, motoryczno-zdrowotnej, zachowania.

2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

KLASY IV – VIII oraz klasy dotychczasowego gimnazjum

§59. 1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w następujących grupach:

1) w grupie przedmiotów humanistycznych,
2) w grupie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
3) w grupie języków obcych,
4) w grupie przedmiotów artystycznych,
5) na lekcjach wychowania fizycznego.

2. Zasady oceniania uwzględniają:

1) różnice rozwojowe i rytm pracy poszczególnych uczniów,
2) systematyczność pracy ucznia,
3) postępy, czyli przyrost wiedzy, a nie tylko jej aktualny stan,
4) współpracę z nauczycielem na lekcji,
5) zaangażowanie ucznia,
6) podejmowane próby samooceny,
7) system motywacyjny – uczeń ma możliwość poprawy oceny zgodnie z zapisami statutu,
8) jawność ocen dla ucznia i jego opiekunów,
9) informowanie ucznia o tym, co osiągnął, co zrobił dobrze, co powinien poprawić, jak powinien wykonać poprawę oraz jak dalej się uczyć,
10) możliwość korzystania z udostępnienia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Ocenie podlegają:

1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność oraz jako umiejętność rozumienia, wykorzystania i przetwarzania tekstów,

2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematycznych w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,

3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i obcym, zarówno w mowie,

jak i w piśmie,

5) umiejętność komunikowania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,

6) umiejętność uczenia się, jako sposobu zaspokajania naturalnej ciekawości świata i przygotowania do dalszej edukacji,

7) umiejętność pracy zespołowej.

5. Częstotliwość oceniania:

1) praca klasowa i sprawdzian powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektornicznym na tydzień przed zaplanowanym terminem, poprzedzone lekcją powtórzeniową,

2) zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów, z zastrzeżeniem, że nie obowiązuje ustalenie dotyczące liczby prac klasowych w tygodniu,

3) sprawdzone i poprawione prace klasowe i sprawdziany nauczyciel zobowiązany jest oddać w terminie do 2 tygodni. W przypadku niedotrzymania terminu nauczyciel wpisuje jedynie oceny akceptowane przez ucznia,

4) kartkówka obejmująca do trzech lekcji powinna być zapowiedziana i zapisana w dzienniku. Kartkówka taka może trwać maksymalnie 15 minut,

5) kartkówka z ostatniej lekcji może trwać maksymalnie 10 minut i nie musi być zapowiedziana,

6) oceniając kartkówki nauczyciel stosuje skalę procentową przewidzianą dla sprawdzianów,

7) kartkówki powinny być sprawdzane w ciągu tygodnia od ich przeprowadzenia. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnej kartkówki, o ile nie sprawdził i nie oddał poprzedniej,
8) w jednym tygodniu może mieć miejsce najwyżej trzy całogodzinne sprawdziany,
9) jednego dnia może się odbyć najwyżej sprawdzian i jedna kartkówka albo dwie kartkówki,
10) uczeń, który z ważnych przyczyn nie pisał sprawdzianu powinien zaliczyć objęty nim materiał na najbliższej lekcji, bądź w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. W semestrze uczeń powinien otrzymać z przedmiotu:
1) minimum 3 oceny, tygodniowy wymiar godzin dla danego przedmiotu wynosi 1 lub 2 godziny,
2) 5 ocen, gdy tygodniowy wymiar godzin dla danego przedmiotu wynosi więcej niż 2 godziny.
7. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
1) wskutek ważnych wypadków losowych, rodzinnych lub osobistych,
2) bez przyczyny:
a) po 2 nieprzygotowania przy 2 i więcej jednostkach lekcyjnych,
b) po 1 nieprzygotowaniu przy 1 jednostce lekcyjnej,
8. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy lekcji, na których zapowiedziane zostały sprawdziany i kartkówki.
9. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń winien zgłosić na początku lekcji.
10. Uczeń ma prawo do pomocy w wyrównywaniu braków w następujących formach:
1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
2) zajęć świetlicowych,
3) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
4) organizowania pomocy koleżeńskiej.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

12. Zasady poprawiania niekorzystnych wyników z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń ma prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów.

2) Uczeń ma prawo do poprawy pozostałych ocen bieżących na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

3) uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego a także do ustalenia zakwestionowanej rocznej oceny zajęć edukacyjnych w drodze sprawdzianu wiadomości oraz ustalenia zakwestionowanej oceny zachowania.

Skala i kryteria ocen

§60. 1. Oceny dzielą się na:

1) bieżące (cząstkowe),

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne

3) klasyfikacyjne końcowe.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

3. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stawianie plusów i minusów.

4. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany) są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następującej skali:

Ocena celująca	98% –100% + zadanie dodatkowe
Bardzo dobra	91%–97%
Dobra	75%–90%
Dostateczna	51%–74 %
Dopuszczająca	31%–50 %
Niedostateczna	poniżej 31%

Za kartkówkę uczeń może otrzymać najwyżej ocenę bardzo dobrą.

5. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych:

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

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

6. Ustala się następujące ogólne kryteria dla poszczególnych ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania w sposób nieszablonowy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości, i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do dysfunkcji ucznia

§61. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

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

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły.

3. Opinia może być wydana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§62. 1. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny. Ustala się następujące wagi ocen, wspólne dla wszystkich przedmiotów:

1) waga 5 dla: sprawdzianów całogodzinnych, prac klasowych, ocen za udział w konkursach międzyszkolnych,
2) waga 3 dla: kartkówek z trzech lekcji, ocen za udział w konkursach szkolnych,
3) waga 1 dla: kartkówek z jednej lekcji.
2. Nauczyciele mogą ustalać wagi dla innych kategorii ocen. Uwzględniają przy tym stopień trudności i nakład pracy włożonej w wykonanie zadania, przy czym waga ustalonej w ten sposób oceny nie może być wyższa niż 5.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie średniej ważonej, wykazanej w dzienniku elektronicznym według następujących wskazań:
1) od średniej 1,61 do 2,60 - ocena dopuszczająca,
2) od średniej 2,61 do 3,60 - ocena dostateczna,
3) od średniej 3,61 do 4,60 - ocena dobra,
4) od średniej 4,61 do 5,20 – ocena bardzo dobra,
5) powyżej średniej 5,21 – ocena celująca.
6) Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą jako ocenę roczną, gdy jednocześnie osiąga średnią roczną i średnią za drugi semestr w wysokości co najmniej 1,61.

Skala ocen zachowania

§63. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o postawie ucznia, o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, zaangażowaniu na rzecz innych osób (klasy, szkoły, środowiska) oraz postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena z zachowania w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
3. Oceny zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i gimnazjum ustala się według skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, opisanych w statucie,
2) okazywanie szacunku innym osobom,
3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8) dbałość o mienie szkoły,
9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności,
10) udział w projekcie edukacyjnym (tylko dla uczniów dawnego gimnazjum)

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami i społecznością klasową, a także po uwzględnieniu samooceny ocenianego ucznia. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przyznane uczniowi nagrody oraz wymierzone kary.

8. Ocena klasyfikacyjna powinna być ustalona nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady.

9. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
1) stopnie z przedmiotów nauczania,
2) promocję lub ukończenie szkoły.

Kryteria ocen zachowania

KLASY I – III szkoły podstawowej

§64. 1. Kryteria oceny opisowej z zachowania obejmują:
1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
b) systematyczne przygotowanie się do lekcji,

c) estetyka zeszytów przedmiotowych,
d) systematyczne odrabianie prac domowych,
e) czynny udział w lekcjach,
f) rozwijanie własnych zainteresowań,
g) wywiązywanie się z podjętych zadań,
2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
a) przyjazny stosunek do rówieśników,
b) chęć współpracy, wspierania rówieśników w wykonywaniu wspólnych zadań,
c) poszanowanie mienia społecznego i osobistego,
d) kulturalny sposób bycia i wyrażanie się,
e) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
f) dbałość o bezpieczeństwo,
g) higiena osobista ucznia – odzieży i wyposażenia,

KLASY IV – VIII szkoły podstawowej i klas dotychczasowego gimnazjum

§65. 1. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje na wstępie **ocenę dobrą** za zachowanie. Od ucznia zależy ocena końcowa – może ona ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
2. Kryteria do wystawiania ocen:
1) Zachowanie **dobre**:
a) dobrze wywiązuje się z zadań edukacyjnych,
b) ma nieusprawiedliwione nieobecności /do 5 godz./ i spóźnienia /do 5/,
a) przestrzega zasad postępowania opisanych w Statucie Szkoły,
b) angażuje się w życie klasy, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
c) cechuje się kulturą osobistą nie budzącą większych zastrzeżeń,
d) jest koleżeński, w sytuacjach konfliktowych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony,
e) nie używa wulgaryzmów,
f) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, higieny, estetyki osobistej i otoczenia.
g) otrzymał ocenę co najmniej dobrą za udział w realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy tylko klas dotychczasowego gimnazjum)
2) Zachowanie **bardzo dobre:**

Spełnia kryteria na ocenę dobrą i ponadto: 4 kryteria z wymienionych

a) sumiennie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, pracuje na miarę swoich możliwości,
b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, zdarzyły się spóźnienia /do 3/,
c) cechuje się wysoką kulturą osobistą,
d) angażuje się w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
e) chętnie pomaga słabszym w nauce,
f) rozwija swoje zainteresowania i pasje
g) otrzymał nagrodę wychowawcy lub innego nauczyciela,
h) otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą za udział w realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy tylko klas dotychczasowego gimnazjum)

3) Zachowanie **wzorowe**:

Spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto co najmniej 4 spośród wymienionych:

a) reprezentuje szkołę w różnych konkursach i zawodach sportowych,
b) wykazuje wiele własnej inicjatywy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
c) czuje się odpowiedzialny za wyniki własnej pracy i całego zespołu klasowego,
d) z własnej inicjatywy pomaga innym,
e) dba o dobre imię szkoły, aktywnie uczestnicząc w kultywowaniu tradycji szkoły i regionu,
f) nie jest obojętny na krzywdę ludzką i we właściwy sposób reaguje na przemoc,
g) otrzymał liczne nagrody wychowawcy lub innego nauczyciela, albo nagrodę dyrektora,
h) wziął udział w realizacji zadań projektu edukacyjnego w zakresie większym niż obowiązkowy oraz otrzymał średnią ocen za realizację tych zadań nie niższą niż 4,5(dotyczy tylko klas dotychczasowego gimnazjum),
i) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
j) prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
k) wygląd zewnętrzny i strój ucznia nie budzą jakichkolwiek zastrzeżeń.

4) Zachowanie **poprawne**:

Spełnia co najmniej 4 kryteriów spośród wymienionych poniżej:

a) w stopniu zaledwie zadawalającym wywiązuje się z zadań edukacyjnych,
b) ma nieusprawiedliwione nieobecności /do 20 godz./ i spóźnienia /do 10/
c) sporadycznie narusza regulamin szkoły,
d) czasem przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
e) narusza zasady dotyczące wyglądu ucznia (udokumentowane więcej niż trzy przypadki w semestrze),

f) jego kultura osobista czasem budzi zastrzeżenia, ale pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę,

g) sporadycznie przejawia agresję, ale zachowania te nie są drastyczne,

h) incydentalnie ulega nałogom, a po zwróceniu uwagi nie powtarza takich zachowań.

i) otrzymał karę za niewłaściwe zachowanie, wymierzoną przez wychowawcę lub innego nauczyciela,

j) otrzymał ocenę dostateczną lub wyższą za udział w realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy tylko klas dotychczasowego gimnazjum)

5) Zachowanie **nieodpowiednie:** co najmniej 4 z wymienionych kryteriów:

a) nie wywiązuje się z zadań edukacyjnych na miarę swoich możliwości,

b) ma ponad 20 godz. nieusprawiedliwionych lub liczne spóźnienia /powyżej 10/,

c) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,

d) wielokrotnie łamie zasady regulaminu dotyczące wyglądu ucznia,

e) sporadycznie - pali papierosy, spożywa alkohol lub inne używki

f) ma cztery udokumentowane wpisy dotyczące braku obuwia zmiennego,

g) zdarza mu się (dwa udokumentowane wpisy) zakłócać przebieg uroczystości szkolnej,

h) wszczyna bójki lub przejawia inne formy agresji,

i) nie pracuje nad sobą i zniechęca do tego innych.

j) dwukrotnie został ukarany przez wychowawcę lub innego nauczyciela za niewłaściwe zachowanie, karą przewidzianą w statucie szkoły,

k) zdarza się, ze uczeń używa wulgaryzmów /więcej niż 2 uwagi/,

l) został ukarany naganą dyrektora za niewłaściwe zachowanie,

m) otrzymał ocenę dopuszczającą za udział w realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy tylko klas dotychczasowego gimnazjum).

6) Zachowanie **naganne**: co najmniej 3 z wymienionych kryteriów:

a) rażąco narusza postanowienia statutu szkoły, a środki wychowawcze zastosowane przez szkołę i dom nie odnoszą pozytywnego skutku,

b) przejawia lekceważący stosunek do nauki i obowiązków ucznia,

c) uczeń wielokrotnie ma zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,

d) nagminnie opuszcza lekcje i celowo spóźnia się na lekcje (ma ponad 30godz. nieusprawiedliwionych i powyżej 15 spóźnień),

e) często wszczyna bójki lub przejawia inne formy agresji,

f) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
g) kradnie, wymusza pieniądze lub inne rzeczy,
h) fałszuje dokumenty,
i) świadomie niszczy cudze mienie,
j) popada w konflikt z prawem,
k) ulega nałogom,
l) zażywa lub rozprowadza narkotyki lub inne środki psychoaktywne,
m) pomimo ukarania karą dyrektora, nadal postępuje w taki sam sposób,
n) uchylał się od obowiązku realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy tylko klas dotychczasowego gimnazjum).

3. Opisane wyżej zasady ustalania oceny zachowania mogą ulec czasowej modyfikacji, gdy:
1) modyfikacja ta jest częścią działań interwencyjnych, podjętych przez zespół wychowawczy w reakcji na narastające negatywne zjawisko o charakterze wychowawczym,
2) zastosowane wcześniej środki, przewidziane w statucie szkoły, nie przyniosły oczekiwanych skutków, a zjawisko to może mieć negatywny wpływ na uczniów szkoły, zachowanie których nie wymaga poprawy,
3) modyfikacja będzie trwała przez określony z góry czas oznaczony, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym została wprowadzona,
4) przed wprowadzeniem działań została o nich poinformowana społeczność szkoły,
5) zasady modyfikacji są jasno określone.

Sposoby dokumentowania przyjętych form oceniania

§66. 1. Sposoby dokumentowania informacji dotyczących oceniania:
1) elektroniczny dziennik lekcyjny,
2) dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3) dziennik zajęć pozalekcyjnych,
4) arkusz ocen,
5) zeszyt korespondencji,
6) tabele osiągnięć uczniów, arkusze obserwacji oraz karty pracy /kl. I-III/

2. W dzienniku elektronicznym w miejscu przeznaczonym do wpisywania uwag nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi pozytywne i negatywne na bieżąco. Rodzice mają możliwość na bieżąco zapoznawać się z zapisami dotyczącymi zachowania swoich dzieci.

3. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwiać nieobecności ucznia na zajęciach w terminie maksymalnie dwóch tygodni. Po tym terminie wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia.

Warunki i sposób przekazywania informacji uczniom, rodzicom o postępach i trudnościach

Klasy I – III.

§67. 1. Rodzice mogą kontaktować się z wychowawcą lub nauczycielem bezpośrednio w trakcie następujących wydarzeń:

1) zebrania ogólnoszkolne,
2) indywidualne spotkania z nauczycielem,
3) konsultacje,
4) wizyty w domu ucznia,
5) uroczystości klasowe i szkolne.

2. Indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicami możliwe są podczas wyznaczonych godzin konsultacji, w innym terminie (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).

3. Kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, wpis w dzienniku elektronicznym, korespondencja listowa, adnotacje w zeszycie, list gratulacyjny).

Klasy IV – VIII i klasy dotychczasowego gimnazjum

§68. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, prawnych opiekunów.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice, prawni opiekunowie mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 3 razy w roku.

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nagannych i nieodpowiednich ocen z zachowania i odnotowanie tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i zachowuje dokument potwierdzający ten fakt.

7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych w tym z zachowania.

8. Ewaluacji szkolnego systemu oceniania dokonuje się poprzez okresowe badanie i analizę opinii przedstawicieli społeczności szkoły o funkcjonowaniu WSO.

Zasady klasyfikowania uczniów i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§69. 1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

1) śródroczne – za I okres,
2) roczne – za II okres.

Termin zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. **Klasyfikowanie w klasach I – III:**

1) ocena klasyfikacyjna przedstawiona jest w formie opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie :

a) wypowiadania się,
b) czytania,
c) pisania,
d) dostrzegania, rozpoznawania i rozumowania zjawisk przyrodniczych,
e) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
f) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,
g) umiejętności i sprawności ruchowych i muzycznych.

2) Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został pozytywnie oceniony ze wszystkich osiągnięć edukacyjnych, z wyjątkiem tych z których został zwolniony .

3. **Klasyfikowanie w klasach IV – VIII i gimnazjum:**

1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania,

2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,

3) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawcy klas, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,

4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Z zastrzeżeniem, że ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,

5) o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej, nagannej i nieodpowiedniej ocenienie z zachowania wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców ucznia na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przewidywana ocena z zachowania może ulec zmianie,

6) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

7) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,

8) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

9) na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

10) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,

11) prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,

12) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w okresie tygodnia od klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin klasyfikacyjny

§70. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny z powodowany absencją ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego ze szkoły innego typu przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzący ze szkoły innego typu, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania egzaminacyjne,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Ustalenie zakwestionowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§71. 1. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna, śródroczna 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.
2. Ustalona przez komisję roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, którego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została zakwestionowana, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do pierwotnie ustalonej oceny. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji, wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca oddziału,
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§72. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

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

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 5 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebranie Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Promowanie

§73. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. W przypadku nieuzyskania ocen pozytywnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych lub nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie, uczeń powtarza tę samą klasę. W przypadku dostarczenia w ciągu trzech dni uzasadnionego zwolnienia Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły może – na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) przesunąć termin egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego , nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
7. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko na wniosek rodzica, po uwzględnieniu wychowawcy albo na wniosek wychowawcy po uwzględnieniu opinii rodziców.
8. Uczeń klas dotychczasowego gimnazjum kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z przedmiotów obowiązkowych i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
9. Uczniowie klasy IV- VIII szkoły podstawowej i klas dotychczasowego gimnazjum, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymują świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem, stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.9, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

§74. 1.Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych sytuacjach takich jak:
a) zaniedbania ze strony rodziców lub prawnych opiekunów,
b) wysoka usprawiedliwiona absencja ucznia,
c) i inne niezawinione przez ucznia przypadkach.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

4. Termin do wniesienia podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wynosi siedem dni od daty klasyfikacji.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§75. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6-letnich.

2. Oddział sześciolatków, organizowany jest dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać także dzieci starsze, które posiadają odroczenie od realizacji obowiązku szkolnego. Odroczenie od realizacji obowiązku szkolnego wydaje decyzją administracyjną dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodzica i opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

7. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.

8. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

12. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

13. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

Zadania nauczycieli w oddziałach przedszkolnych

§76. 1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

2. Obowiązki nauczycieli zatrudnionych w oddziale przedszkolnym:

1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych dzieci,

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

3) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,

4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,

5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu,

6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania i rozwiązywania zdiagnozowanych problemów dzieci,

7) prowadzenie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) udział w pracach zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w opracowaniu indywidualnych programów (IPET, PWW),

9) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków,

10) planowanie pracy w systemie tygodniowym lub miesięcznym,

11) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka,

12) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

3. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

4. Obowiązki osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela:

1) wspieranie dziecka w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela,

2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowanie środowiska pracy dziecka na podstawie wskazań nauczyciela, organizacja miejsca pracy dziecka, porządkowanie Sali,
3) asystowanie dziecku w codziennych sytuacjach szkolnych, dbanie o jego bezpieczeństwo,
4) opieka nad dzieckiem podczas czynności samoobsługowych, posiłków, monitorowanie potrzeb dziecka związanych z aktywnością czy potrzebą odpoczynku,
5) opieka podczas spacerów i wycieczek.

5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,

2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,

3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

6. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
7. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
8. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
9. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
10. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
11. Rodzice mają prawo do ubezpieczenia dziecka w szkole poprzez opłacenie na początku każdego roku szkolnego, dobrowolnej składki ubezpieczeniowej za dziecko.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§77. 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
3. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
5. Dzieci przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Dzieci odbierane z przedszkola po godzinie 13.00 pozostają pod opieką nauczyciela w świetlicy.
7. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
8. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
9. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
10. Rodzic zobowiązuje się do:
1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

Rozdział X
Organizacja i formy współdziałania szkoły i rodziców

§78. 1.Rodzice wychowują swoje dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§79. 1. Do obowiązków rodziców należy:
1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§80. 1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej i gimnazjum ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania,
2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę,
8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
3) pedagogiem,
4) Wicedyrektorem,
5) Dyrektorem.
5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych,
2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej,
3) zebrań z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły,
4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia do dziennika lekcyjnego lub elektronicznego.
7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
8. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
9. Informacje, o których mowa w ust. 6-8, są udzielane w formie:
1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka,
2) wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora, Wicedyrektora,
3) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym,
4) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

Rozdział XI
Uczniowie szkoły

§81. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
1) Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§82. 1. Uczeń ma prawo do:
1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
12) udziału w zajęciach poszerzających ofertę edukacyjną szkoły, dydaktyczno-wyrównawczych,
13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły regulowanego odrębnymi przepisami,
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
18) pomocy materialnej.

§83. 1.W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
1) wychowawcy klasy,
2) pedagoga szkolnego,
3) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu siedmiu dni od daty jej złożenia.

§84. 1.Uczeń ma obowiązek:

1) uczęszczać na zajęcia szkolne,

2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,

3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,

4) dbać o wygląd zewnętrzny,

5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,

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

7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,

8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,

10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,

11) nosić strój ustalony w szkole, a w szczególności przestrzegać zakazu:

a) malowania włosów i paznokci intensywnymi barwami,

b) noszenia widocznego makijażu, kosztownej biżuterii, ekstrawaganckich fryzur i ozdób,

c) noszenia zbyt krótkich spódnic lub spodni,

d) noszenia ubrań z wulgarnymi napisami w języku polskim lub w językach obcych,

12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (biała koszula lub bluzka, granatowe/czarne spodnie lub spódnica)

13) szanować przekonania i poglądy innych,

14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,

15) szanować i chronić mienie szkoły, naprawiać uszkodzony przez siebie przedmiot szkolny lub pokryć koszty jego naprawy,

16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,

17) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na użycie wymienionych urządzeń wyda nauczyciel.

§85. 1.Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:

1) wychowawcy klas,
2) inni nauczyciele,
3) Rada Rodziców,
4) Dyrektor Szkoły,
5) Samorząd Uczniowski,
6) organizacje młodzieżowe.

3. Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce,
2) wzorową postawę uczniowską,
3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
4) działalność na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

4. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1) wpis pozytywnej uwagi do dziennika
2) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
3) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów klasy, szkoły i nauczycieli,
4) list gratulacyjny do rodziców,
5) nagrody rzeczowe,
6) stypendium naukowe,
7) stypendium sportowe,
8) stypendium za osiągnięcia artystyczne.

5. Nagrodę w postaci wpisu uwagi pozytywnej przyznaje wychowawca lub nauczyciel.

6. Nagrodę pochwały ustnej wychowawcy przyznaje wychowawca.

7. Nagrodę rzeczową może przyznać wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor.

8. Pozostałe nagrody pozostają w gestii Dyrektora.

9. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia te należy umotywować i wnieść na piśmie w terminie siedem dni do Dyrektora.

10. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie siedem dni od dnia ich wniesienia i wydaje w tej sprawie decyzję, która jest w tej sprawie ostateczna.

§86. 1.Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) wpis uwagi w dzienniku,

2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,

4) pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji, nie pochodzących z wyboru, na forum klasy lub szkoły,

5) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

6) zawieszeniem prawa do udziału w wyjściach, wyjazdach lub innych formach zajęć organizowanych przez szkołę, w tym pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

7) nagana Dyrektora Szkoły,

8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

4. Wymierzenie kary, o której mowa w § 86, ust. 3 pkt 6, następuje na czas określony, nie dłuższy niż 5 miesięcy.

§87. 1. Karę polegającą na wpisaniu uwagi do dziennika może wymierzyć każdy pracownik pedagogiczny szkoły,

2. Upomnienia ustnego wobec klasy oraz kary pozbawienia prawa pełnienia funkcji na forum klasy udziela wychowawca.

3. Kary zawieszenia prawa do udziału w wyjściach, wyjazdach lub innych formach zajęć organizowanych przez szkołę, w tym pozaszkolnych i pozalekcyjnych, udziela wychowawca, pedagog, nauczyciel prowadzący zajęcia lub Dyrektor.

4. Kara pisemnego upomnienia ucznia z jednoczesnym zobowiązaniem do poprawy, kara pozbawienia ucznia pełnienia funkcji na forum szkoły. Kara nagany oraz kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy należą do wyłącznej gestii Dyrektora Szkoły.

§88. 1. Kary niezastrzeżone do wyłącznej gestii Dyrektora wymierza się za uchybienie zasadom postępowania określonego w Statucie polegające na:

1) naruszeniu zasad porządku na terenie szkoły,
2) naruszeniu zasad dyscypliny w czasie lekcji i podczas przerw,
3) naruszeniu zasad kulturalnego zachowania,
4) nierespektowaniu zasady szacunku wobec osób dorosłych oraz innych uczniów,
5) lekceważeniu poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
6) niszczenie mienia w nieznacznym rozmiarze.

2. Uczeń, który pomimo ukarania karą wymienioną w §88 ust.1 dwukrotnie dopuścił się podobnego zachowania, zostaje ukarany jedną z kar zastrzeżonych dla Dyrektora.

3. W sytuacji, gdy pomimo ukarania karą Dyrektora, uczeń ponownie dwukrotnie dopuszcza się podobnego naruszenia, zostaje ukarany naganą lub karą przeniesienia do innej klasy.

§89. 1. Poza przypadkami opisanymi w § 88 ust. 2 i 3, karę Dyrektora wymierza się uczniowi, za łamanie zasad zachowania określonych w Statucie Szkoły, którego skutkiem jest:

1) naruszenie godności innej osoby,
2) narażenie innych uczniów lub osób dorosłych na konieczność obserwowania gorszących, wulgarnych zachowań,
2) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego lub innych,
3) zagrożenie demoralizacją dla innych uczniów,
4) intencjonalne niszczenie mienia szkoły lub innych osób.

2. Uczeń, który pomimo ukarania karą Dyrektora ponownie dopuszcza się podobnego naruszenia, może zostać ukarany karą przeniesienia do innej klasy. W każdym jednak wypadku uczeń zostaje objęty indywidualną opieką pedagoga, polegającą na wypracowaniu szczegółowych zasad poprawy postępowania ucznia w formie kontraktu.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z §86 ust. 3 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§90. 1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. Każdorazowe wymierzenie kary lub przyznanie nagrody jest wpisywane do dziennika elektronicznego.
6. Odpowiedniej adnotacji dokonuje osoba upoważniona do podjęcia wymienionych wyżej decyzji.

§91. 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie do siedmiu dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w terminie siedmiu dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział XII
Ceremoniał szkolny

§92. 1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

6. Szkoła posiada własny sztandar.

7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) ślubowanie klas pierwszych,
3) uroczystości patriotyczne,
4) zakończenie roku szkolnego.

8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.

9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszego rocznika na każdy rok szkolny.

10.Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.

11.Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.

12.Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi Szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.

13.Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas programowa najwyższych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.

14.Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

15.Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy,
2) białe rękawiczki.

16.Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

17.Uroczystości prowadzi Dyrektor Szkoły.

18.Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

19. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego następuje według ceremoniału opisanego w regulaminie uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.

Rozdział XIII
Klasy dotychczasowego gimnazjum

Informacje ogólne

§93. 1. Od dnia 1 września 2017r. szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum w Wojciechowie, z tym że:

1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.

2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.

3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5. Umożliwia uczniom wykorzystywanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtuje u uczniów postawę warunkującą sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, oraz przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie.

Tryb realizowania projektów edukacyjnych w klasach dotychczasowego Gimnazjum w Wojciechowie

§94. 1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej dotychczasowego gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.

2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

1) wybór tematu projektu edukacyjnego,

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,

3) wykonanie zaplanowanych działań,

4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,

5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:

1) zadania nauczyciela,

2) czas realizacji projektu edukacyjnego,

3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,

4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,

5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

5. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.

6. Dyrektor może zwolnić ucznia z obowiązku realizacji projektu w przypadkach uniemożliwiających jego realizację. Na świadectwie dokonuje się wówczas adnotacji „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. W przypadku, o którym mowa w ust.5, uczeń lub jego rodzice wskazują, w terminie nie później niż do 30 maja roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, projekt, którego tytuł zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Czas realizacji projektów określony jest każdorazowo na etapie przygotowania projektu i zależy od ilości i rozmiaru zadań, które mają być realizowane.
9. Gimnazjum zapewnia warunki do realizacji projektów w ramach posiadanych przez siebie środków.
10. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawcy informują uczniów biorących udział w realizacji projektu o warunkach i zasadach realizacji projektu oraz zapoznaje z regulaminem.
11. Rodzicom przekazuje się te informacje na pierwszym zebraniu, nie później niż w terminie do 30 września.
12. W terminie do 15 października nauczyciele opiekunowie projektów przedstawiają dyrektorowi proponowane tematy projektów. Tematyka może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów.
13. Informacje, o których mowa w ust.8 przekazują uczniom wychowawcy.
14. W terminie do 31 października opiekunowie projektów lub wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z uczniami, udzielając wskazówek i odpowiadając na pytania związane z realizacją projektu.
15. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 15 listopada. Jednocześnie uczniowie deklarują wybór zadań, które będą realizować w ramach wybranego projektu. W sytuacji, gdy w danym roku szkolnym realizowany jest tylko jeden projekt uczniowie wybierają tylko zadania.
16. W przypadku, gdy uczeń nie zdecyduje o wyborze tematu lub zadań w wyznaczonym terminie opiekun projektu przydziela go do wybranego przez siebie zespołu, uwzględniając przy tym zainteresowania i zdolności ucznia.
17. Nauczyciel wychowawca obowiązany jest monitorować udział w projekcie swoich wychowanków.

Realizacja projektu

§95. 1. Realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu lub wyznaczona przez niego osoba odpowiedzialna za realizację poszczególnych zadań ustalają z zespołem uczniowskim:

1) czas realizacji projektu,

2) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac,

3) podział zadań w zespole i zasady współpracy,

4) kryteria oceny realizacji zadań projektu,

5) sposób prezentacji i podsumowania projektu wpisując je do karty pracy nad projektem.

2. Podczas pracy nad projektem opiekun projektu winien na bieżąco monitorować prace zespołów oraz udzielać konsultacji i wskazówek.

3. Nauczyciele niebędący opiekunami projektów są zobowiązani, we współpracy z opiekunem, do pomocy uczniom.

4. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.

5. W przypadku projektu realizowanego jako przedsięwzięcie jego prezentacja następuje zgodnie z ustalonym planem przyjętym w projekcie.

6. W zależności od tematyki projektu w ich prezentacjach mogą uczestniczyć zaproszeni goście. Mogą być nimi w szczególności:

1) uczniowie gimnazjum,

2) rodzice uczniów,

3) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp., z którymi wiązała się tematyka projektu,

4) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter i tematykę projektu.

Ocena projektu

§96. 1. Oceny udziału w projekcie ucznia dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za realizację zadania.

2. Ocenie podlegają:

1) zaangażowanie oraz umiejętność pracy w grupie,

2) samodzielność i kreatywność ucznia,

3) jakość wykonania zadania.

3. Za każdą z wymienionych składowych oceny nauczyciel przyznaje ocenę według następującej skali:

1 – niedostateczny,

2 - dopuszczający,

3 – dostateczny,

4 – dobry,

5 – bardzo dobry.

4. Oceny za poszczególne składowe wystawiane są według następujących kryteriów:

1) zaangażowanie oraz umiejętność pracy w grupie:

a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który samodzielnie, aktywnie angażuje się w realizację zadania oraz organizuje pracę całej grupy,

b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w dużym stopniu angażuje się w realizację zadania oraz chętnie współpracuje w grupie,

c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który angażuje się w realizację zadania w stopniu dostatecznym, współpracuje z innymi osobami zgodnie z udzielanymi wskazówkami,

d) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który angażuje się w realizację zadania niechętnie, w stopniu minimalnym, jedynie pod wpływem sugestii lub namowy,

e) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie angażuje się i bardzo niechętnie lub wcale nie ulega sugestiom grupy.

2) Samodzielność i kreatywność ucznia:

a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który samodzielnie realizuje zadania, jest pomysłowy, innowacyjny w realizacji zadań,

b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który samodzielnie realizuje zadania uzgadniając jedynie główne jej założenia, zgłasza własne propozycje dotyczące realizacji zadania,

c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który samodzielnie realizuje tylko niewielkie etapy realizacji zadania wcześniej uzgodnione i zaakceptowane,

d) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wymaga pomocy na każdym etapie pracy, pracuje według szczegółowych wskazówek,

e) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który wymaga sterowania i nieustannej pomocy czy wręcz wyręczania na każdym etapie realizacji zadania.

3) Jakość wykonania zadania:

a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie i niezwykle starannie realizuje zadania, dbając zarówno o poprawność merytoryczną jak i estetykę wykonania zadania,

b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który należycie dba o poprawność i estetykę wykonania zadania,

c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego dbałość o jakość i estetykę wykonania zadania jest zadowalająca,

d) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który zadanie wykonuje raczej niedbale a jakość jego pracy jest bardzo niska,

e) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie dba o jakość wykonania pracy, mimo sugestii i oferowanej pomocy.

5.Uczeń także dokonuje samooceny. Ma on prawo do argumentowania własnej oceny.

6. Uczeń może otrzymać ocenę celującą, jeżeli przystąpi do realizacji więcej niż obowiązkowej liczby zadań.

7. Opiekun projektu winien przedstawić informację wychowawcom klas dotyczącą przebiegu realizacji projektu przez uczniów.

8. Ocena ma wpływ na ocenę zachowania ucznia na koniec semestru, w którym kończy się realizacja projektu.

9. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z realizacją podstawy programowej danego przedmiotu, wpisuje się oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów.

10. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum.

11. Temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

12. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie nauki w klasie dotychczasowego gimnazjum.

Egzamin gimnazjalny

§97. 1. Uczniowie klasy trzeciej gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Dla uczniów z dysfunkcjami dostosowuje się warunki przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego zgodnie z corocznym komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe

§98. 1. Zapisy Statutu obejmujące Rozdział I do Rozdziału X z wyłączeniem Rozdziału IX stosuje się także do uczniów klas dotychczasowego gimnazjum z uwzględnieniem przepisów Rozdziału XI i XIV.

§99. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Marusarza w Wojciechowie

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§100. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statutu.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.