

UCHWAŁA NR XXXIV/199/17
RADY GMINY MISZKÓW
z dnia 24 listopada 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej w Mniszkowie

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) w zw. z art. 307 ust. 2 oraz art. 322 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Rada Gminy w Mniszkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Szkole Podstawowej w Mniszkowie, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mniszków.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2017 r.



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Waldemar Nojek

Statut Szkoły Podstawowej w Mniszkowie

Spis treści

- Rozdział 1. Nazwa szkoły**
- Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**
- Rozdział 3. Organy szkoły**
- Rozdział 4. Organizacja szkoły**
- Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**
- Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów**
- Rozdział 7. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**
- Rozdział 8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania**
- Rozdział 9. Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum**
- Rozdział 10. Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych**
- Rozdział 11. Postanowienia końcowe**

Rozdział 1

Nazwa szkoły

§ 1

1. Siedziba Szkoły Podstawowej w Mniszkowie; 26-341 Mniszków ul. Piotrkowska 72
2. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
 - 2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
3. Przy szkole istnieją oddziały gimnazjalne .
4. Szkoła prowadzi oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich i punkt przedszkolny dla dzieci pięcioletnich.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Obwód Szkoły Podstawowej w Mniszkowie obejmuje miejscowości: Mniszków, Jawor Kolonia, Jawor, Radonia, Marianka, Świeciechów, Olimpiów.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mniszków, 26-341 Mniszków ul. Powstańców Wielkopolskich 10.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
10. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.

11. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz niemieckiego.
12. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę komputerową;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) salę do zajęć świetlicowych;
- 5) stołówkę;
- 6) bibliotekę;
- 7) szatnie;
- 8) boisko przyszkolne.

2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:

- 1) gabinet dyrektora;
- 2) sekretariat;
- 3) pokój nauczycielski.

3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową i dyżury nauczycielskie przed przyjazdem autobusów, opiekę w czasie przejazdu dzieci i młodzieży sprawuje przewoźnik.

4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z siedzibą w Mniszkowie;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) punkcie przedszkolnym - należy przez to rozumieć punkt przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Mniszkowie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Mniszkowie;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Mniszkowie;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe;
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Mniszkowie;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej, uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Mniszkowie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kurator Oświaty w Łodzi Delegatura w Piotrkowie Tryb.
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Mniszków;
- 14) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania szkołą lub placówką;
- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
- 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
- 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 10) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
- 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
- 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
- 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
- 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:

- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiągnięciu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 8) wychowanie ku wartościom.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
- 7) edukacja ekologiczna;
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

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

§ 5

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności z:

- 1) Ośrodkiem Zdrowia Vita-Med w Mniszkowie ;
- 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opocznie;
- 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mniszkowie.

2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
Typ szkoły	Szkoła podstawowa
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora .

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni.
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Typ szkoły	Szkoła podstawowa
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (w miarę posiadanych środków):

Adresaci	Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Typ szkoły	Szkoła podstawowa
Podstawa udzielania	Orzeczenie, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pomocy	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych półroczach;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 6

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

3. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

4. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy, jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz inni nauczyciele zatrudnieni w szkole.

5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku:
 - a. ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b. ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

7. Formy i metody pracy z uczniem:

- 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń

zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

12. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

13. Z wnioskiem o przyznanie zajęć rewalidacyjnych dla ucznia występuje dyrektor szkoły do organu prowadzącego. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godz. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i ich forma muszą odpowiadać indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego.

14. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

15. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

17. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

18. Zajęcia indywidualnego nauczania, zorganizowane na podstawie orzeczenia wydanego przez PPP po 01.09.2017r. prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

19. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

20. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

21. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22. Zajęcia nauczania indywidualnego realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

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

§ 7

1. Zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni, na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. W celu określenia form, okresu i wymiaru godzin pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla danego/ych ucznia/ów powołuje się zespół . W skład zespołu wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny i poszczególni nauczyciele uczący w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

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

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

11. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

12. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

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

14. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

15. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.

16. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia.

§ 8

1. Zasady bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
- 3) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
- 4) nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp;

- 5) uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 6) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela;
- 7) szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony przewoźnik;
- 8) szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku;
- 9) szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie;
- 10) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się lekarz i pielęgniarka szkolna z Ośrodka Zdrowia Vita-Med w Mniszkowie.

3. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.

§ 9

1. Szkoła udziela opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działania opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.

2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:

- 1) rozpoznanie niepełnosprawności;
- 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
- 3) kierowanie do specjalistów;
- 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
- 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły;
- 6) organizowanie zajęć świetlicowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadów w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki żywienia;
- 8) zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.

§ 10

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:

- 1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
- 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
- 5) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
- 6) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
- 7) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 8) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
- 9) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 10) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 11) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
- 12) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
- 13) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
- 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- 5) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
- 6) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.

3. Rodzice mają obowiązki:

- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
- 2) usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecność dziecka na zajęciach;
- 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
- 4) reagowania na wezwanie szkoły;
- 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

4. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
- 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 11

1. W szkole podejmuje się działania innowacyjne według określonego trybu:

- 1) plan działań innowacyjnych ustalony na dany rok szkolny;
- 2) nauczyciel zgłasza dyrektorowi;
- 3) rada pedagogiczna opiniuje;
- 4) ewaluacja działań pod kątem jakości.

2. Zasady wdrażania innowacji:

- 1) innowacja jest pracą - wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości i zaangażowania;
- 2) innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu i pieniędzy;
- 3) innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
- 4) innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia, ale także zmian w postawach ludzi.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 13

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 16) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;
- 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
- 3) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
- 4) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylecia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
- 6) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;
- 7) wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 8) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi;
- 9) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;
- 10) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;
- 11) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;
- 12) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.

5. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

§ 14

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

2. Radę pedagogiczną szkoły tworzą nauczyciele szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego.

3. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej 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, po zaopiniowaniu ich projektów;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
- 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.

2. Kompetencje rady rodziców:

- 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;

- 6) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

4. W skład rady rodziców wchodzi rodzice dzieci także z oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego.

§ 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania 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;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. W ramach samorządu uczniowskiego działa Szkolne Koło Wolontariatu.

7. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:

- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
- 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
- 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;

- 4) zbiórki podręczników i książek;
- 5) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.

7. Szkolne Koło Wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.

8. Szkolne Koło Wolontariatu współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

9. Szkolne Koło Wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 17

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału;
- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
 - a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
 - b) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 3) konflikty i spory pojawiające się między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;
- 4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;
- 5) konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;
- 6) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 18

1. W Szkole Podstawowej w Mniszkowie funkcjonują:

- 1) punkt przedszkolny;
- 2) oddział przedszkolny;
- 3) oddziały I-III
- 4) oddziały IV-VII; od roku szkolnego 2018/19 IV - VIII
- 5) oddziały gimnazjalne klas II i III (w roku szkolnym 2017/2018), III (w roku szkolnym 2018/2019)

2. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:

- 1) Etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
- 2) Etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

3. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

4. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.

5. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika papierowego jako dziennika dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV-VIII liczba ta może być utrzymana.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) zajęcia nadobowiązkowe.

§ 21

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy 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. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych 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. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

2. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
- 4) organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
- 5) spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych;
- 6) konsultacje z doradcą zawodowym;
- 7) zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży;
- 8) współpraca z poradnią PPP w Opocznie;
- 9) współpraca z PUP w Opocznie,
- 10) cykliczne spotkania z absolwentami.

§ 24

1. Uczniowie klas oddziałów gimnazjalnych mają obowiązek realizacji – w trakcie kształcenia – projektu edukacyjnego.

2. Udział ucznia w realizacji projektu jest uwzględniony w wewnętrznych kryteriach oceniania zachowania.

3. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu będą zamieszczone na świadectwie ukończenia gimnazjum.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (upośledzenie w stopniu umiarkowanym, sytuacje losowe lub zdrowotne), uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne bądź losowe).

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

3. Świetlica ma status wewnętrznej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.

4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:

- 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;**
- 2) zajęcia szachowe i warcabowe;**

- 3) gry i zabawy dydaktyczne;
- 4) pomoc uczniom słabszym;
- 5) wycieczki poznawcze;
- 6) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.

5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.

6. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
- 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem ;
- 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
- 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

9. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III , IV-VIII oddziału przedszkolnego ,punktu przedszkolnego oraz oddziałów gimnazjalnych, którzy dojeżdżają do szkoły;
- 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
- 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.

10. Nauczyciele świetlicy:

- 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
- 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
- 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.

11. Wyposażenie świetlicy:

- 1) pomieszczenie powinno być dostosowane do potrzeb uczniów;

2) znajdować się w nim winny pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, takie jak:

- a) sprzęt audiowizualny,
- b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
- c) czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych,
- d) „kącik beztroskiego leniuchowania” i pracy cichej.

12. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej świetlica sprawuje w godzinach od 7.00–15.00.

13. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru i wypożyczanie poza bibliotekę.

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

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

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

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze książki, czasopisma i materiały audiowizualne.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

7. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.

9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
- 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
- 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.

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

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

11. Biblioteka szkolna i zdania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 28

1. W szkole działa oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.

3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;

- 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Realizując powyższe zadania, szkoła:

- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
- 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
- 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
- 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
- 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
- 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

5. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
- 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
- 5) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 6) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców.

8. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;

- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
- 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

9. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
- 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

10. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

11. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

12. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel wychowania przedszkolnego.

13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie.

14. Oddział przedszkolny może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i wychowawczą w zależności od potrzeb, np. o zajęcia dodatkowe.

15. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.

16. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

17. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

18. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

19. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

20. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z programem nauczania wychowania przedszkolnego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać Statutu Szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

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

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

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

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

12. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
- 8) na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

15. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, a następnie przekazuje informacje o wynikach monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu.

16. Wychowawca dokonuje zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej.

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

18. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę, wniosek, o którym mowa powinien

zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców, w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 30

1. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
- 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
- 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
- 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
- 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
- 6) prowadzenie katalogów;
- 7) udostępnianie zbiorów.

4. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 31

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.

2. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:

- 1) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
- 2) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;

- 4) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 5) dbanie o kulturę spożywania posiłków;
- 6) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
- 7) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
- 8) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 9) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 32

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie nauczycieli;
- 8) udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;
- 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – koordynacja programu profilaktyki;
- 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
- 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:
 - a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

- c. stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
 - d. podejmowanie działań w zakresie profilaktyki;
- 18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a. udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b. prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d. dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
 - e. dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki, prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem,
 - f. wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - g. wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.

§ 33

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

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:

- 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
- 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
- 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
- 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
- 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) tworzenie dokumentacji szkolnej.

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

7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 34

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
- 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
- 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
- 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.

2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:

- 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
- 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.

3. Obowiązki pracowników administracyjno-obslugowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 35

- 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).**
- 2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy :**
 - 1) dziewcząt stanowi biała bluzka oraz ciemna spódnica, spodnie;
 - 2) chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem oraz długie, eleganckie spodnie w ciemnym kolorze.
- 3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.**
- 4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe (o podeszwach niepozostawiającej śladów) z zielonymi sznurówkami.**
- 5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.**
- 6. W ostatnim tygodniu nauki uczniowie klas: trzeciej gimnazjum i ósmej szkoły podstawowej mają obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.**

§ 36

- 1. Uczeń ma prawo do:**
 - 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
 - 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
 - 6) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
 - 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
 - 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) ubiegania się o bezpłatne obiady, jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych;
- 16) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 17) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 18) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 19) klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni;
- 20) w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów, uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe tydzień przed ich wystawieniem;
- 21) pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
- 22) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie;
- 23) w przypadku udziału w kilku projektach uczeń decyduje o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 24) zdający egzamin gimnazjalny ma prawo wypowiedzenia się w przypadku zamiaru unieważnienia danej części egzaminu oraz zagwarantowanie możliwości złożenia do dyrektora CKE zastrzeżeń w stosunku do rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia wydanego przez dyrektora OKE.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
 - b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w WSO,
 - d) zmieniać obuwie (od klasy piątek obowiązuje noszenie zielonych sznurowadeł w obuwiu zmiennym),
 - e) zachowywać wygład i strój właściwy uczniowi;
 - f) wpisywania się do zeszytu wyjść znajdującego się w sekretariacie w przypadku zwolnienia przez rodziców ,np. do lekarza.
 - g) w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych realizowania przynajmniej jednego projektu edukacyjnego obejmującego następujące działania:
 - wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły:

- a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
- b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
- c) poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
- d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
- e) dbać o dobre imię szkoły,
- f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
- g) pełnić funkcje klasowe i szkolne;

3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
- b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
- c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
- d) szanować rzeczy własne i kolegów,
- e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenie szkoły,
- f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
- g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;

4) dbać o piękno mowy ojczystej:

- a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
- b) przestrzegać kultury języka,
- c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
- d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;

5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
- b) nie ulegać nałogom,
- c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
- d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
- e) przestrzegać zasady BHP,
- f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
- g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;

6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:

- a) używać zwrotów grzecznościowych,
- b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
- c) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.

7) okazywać szacunek innym osobom:

- a) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
- b) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
- c) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi;
- d) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.

3. Uczniowi zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
- 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
- 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
- 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona;
- 5) malowania włosów i paznokci, stosowania makijażu;
- 6) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica;
- 7) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty;
- 8) w ostatnim tygodniu nauki uczeń kończący edukację w szkole ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą - potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

4. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wzorową frekwencję.

5. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
- 3) list pochwalny dla rodziców za szczególnie życzliwą postawę wobec szkoły;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów przyznany za ich wysokie osiągnięcia edukacyjne oraz wzorowe zachowanie;
- 5) nagroda rzeczowa dla uczniów klas IV–VIII i oddziałów gimnazjalnych na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu za wysokie osiągnięcia edukacyjne - średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie; szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych ; wzorową frekwencję (8 godzin usprawiedliwionych).

6. Uczeń może być ukarany za:

- 1) za lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 3) niszczenie mienia szkolnego;
- 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
- 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
- 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
- 8) spożywanie alkoholu.

7. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
- 2) pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
- 3) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ;
- 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek składa dyrektor szkoły po wcześniejszej uchwale Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

9. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

11. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

13. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

14. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

15. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

16. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

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

18. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

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

20. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów lub karnego przeniesienia do innej szkoły.

1) rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów jeżeli nie podejmie nauki do 30 września lub nie usprawiedliwi nieobecności na zajęciach. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły zachowując procedury postępowania administracyjnego.

2) rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu przez dyrektora procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Z wnioskiem o takie przeniesienie występuje dyrektor szkoły do łódzkiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.

3) wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (dotyczy jedynie uczniów pełnoletnich), a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- dystrybucja narkotyków, alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły lub w jej obrębie
- świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności osobistej i uczuć religijnych lub narodowych;
- dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- popełnienie innego czynu karalnego w świetle Kodeksu karnego (np. kradzież, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo);
- wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- czyny nieobyczajne;
- stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- zniesławianie szkoły, np. na stronie internetowej;
- fałszowanie dokumentów szkolnych;

4) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniająca dyrektora do skreślenia lub przeniesienia również w innych przypadkach naruszenia norm oraz przepisów.

5) wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły, czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

6) jeżeli absencja ucznia pełnoletniego w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia mu opanowanie podstawy programowej z jednego lub kilku przedmiotów, może ona podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy.

7) skreślenie z listy uczniów lub złożenie wniosku o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- udzieleniu nagany dyrektora szkoły.

§ 37

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów lub złożeniu wniosku o przeniesienie do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół

zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej Szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor kieruje wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty, który podejmuje decyzje o ewentualnym przeniesieniu ucznia i wskazuje szkołę do której ma być przeniesiony.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. W przypadku pełnoletniego ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 38

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. 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) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i 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.

§ 39

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 40

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. 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.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie ocen rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września informują uczniów, a także rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.

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

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, należy brać pod uwagę

systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. 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.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

11. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I okres z możliwością poprawienia jej.

12. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.

13. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.

14. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.

15. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.

16. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.

17. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:

- 1) 1 godzina tygodniowo- co najmniej 3 oceny w półroczu;
- 2) 2 godziny tygodniowo- co najmniej 4 oceny w półroczu;
- 3) powyżej 2 godzin tygodniowo – co najmniej 6 ocen w półroczu.

18. 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 niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

19. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 43

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocena przyjmuje formy zapisu cyfrowego i ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy i literowy
celujący	6 (A)
bardzo dobry	5 (B)
dobry	4 (C)
dostateczny	3 (D)
dopuszczający	2 (E)
niedostateczny	1 (F)

1) dopuszcza się stawianie znaków + i – przy ocenach częściowych:

- a) + oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę,
- b) – oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) rozwoju poznawczego;
- 2) mówienia i słuchania;
- 3) czytania i pisanie;
- 4) umiejętności matematycznych;
- 5) umiejętności przyrodniczych;
- 6) rozwoju artystycznego;
- 7) rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;
- 8) umiejętności komputerowych;
- 9) znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Ustala się dwa rodzaje oceniania:

- 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- 2) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.

7. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić (szczegółowe informacje zawarte są w stosownym regulaminie).

8. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania, ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco-afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.

9. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:

- 1) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;
- 2) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości;
- 3) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

10. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

11. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII i oddziałach gimnazjalnych ustalane są w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
1. Celujący	6
2. Bardzo dobry	5
3. Dobry	4
4. Dostateczny	3
5. Dopuszczający	2
6. Niedostateczny	1

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1–5;

2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

12. Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.

13. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych, przy czym „+” oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę, a „-” oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

14. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, arkusz ocen skrótów literowych nazw stopni z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.

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

16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z ustalonymi kryteriami ocen.

§ 44

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, opiekunów, lekarza, wychowawcy klasy).

2. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w którejś z innych obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych.

3. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.

4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.

5. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.

§ 45

1. Nauczyciel, przy przeprowadzaniu sprawdzianów pisemnych, ma obowiązek z góry określić i podać uczniom ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny szkolne.

2. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

- Bardzo dobry - 90-100% maksymalnej liczby punktów,
- Dobry- 75-89% maksymalnej liczby punktów,
- Dostateczny- 50-74% maksymalnej liczby punktów,
- Dopuszczający - 30-49% maksymalnej liczby punktów,
- Niedostateczny- 0-29% maksymalnej liczby punktów.

Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 95% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

§ 46

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV–VIII i oddziałach gimnazjalnych:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, (regionalnym) albo krajowym;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) 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) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
- c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
- c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

§ 47

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – obejmuje treści z lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym,
 - b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - c) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed,
 - d) praca klasowa (sprawdzian) - obejmuje treści minimum z 1 działu,
 - e) praca klasowa (sprawdzian) musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed;
- 3) prace domowe:
 - a) notatki,
 - b) własna twórczość,
 - c) referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej,
 - d) wypracowanie literackie;
- 4) aktywność na lekcji:
 - a) notatki,
 - b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,
 - c) odgrywanie ról,
 - d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

2. Ustala się następujące limity sprawdzianów, prac klasowych i testów:

- 1) w tygodniu – 3;
- 2) w ciągu dnia – 1.

3. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.

4. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną muszą składać się co najmniej 3 oceny cząstkowe.

5. Nauczyciel zobowiązuje się do oddania uczniom sprawdzonych prac pisemnych:

- 1) kartkówki w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
- 2) prac pisemnych: sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, testy w terminie do 2 tygodni od daty pracy.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców, a sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

7. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niesatysfakcjonującej go zarówno cząstkowej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

8. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia cząstkowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1-2 tygodni od otrzymania tej oceny.

9. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowaniu wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą cząstkową lub klasyfikacyjną nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.

10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:

- 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni;
- 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska;
- 3) od jednego do dwóch razy w półroczu bez podania przyczyny w zależności od liczby godzin danego przedmiotu, liczba nieprzygotowań uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ustala ją i przewiduje nauczyciel przedmiotu.

11. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnym ponoszą uczniowie.

12. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, własnych obserwacji szkoła jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy pomocy w zakresie wyrównywania braków:

- 1) uczniowie klas I–III:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) zajęcia świetlicowe, pomoc w odrabianiu lekcji;
- 2) uczniowie klas IV–VIII i oddziały gimnazjalne:
 - a) zajęcia wyrównawcze,

- b) dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu,
- c) pomoc koleżeńska.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach, informacje te zamieszczane są w:

- 1) dziennikach lekcyjnych;
- 2) arkuszach ocen;
- 3) dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 48

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:

- 1) na zebraniach z rodzicami;
- 2) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
- 3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem;
- 4) informacja telefoniczna – rozmowa z rodzicem.

2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

3. Na miesiąc (w przypadku oceny niedostatecznej) i 10 dni (w przypadku pozostałych ocen) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami, z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie uczestniczyli w tym zebraniu;
- 3) jeśli rodzic nie zgłasza się w ciągu 3 dni, to wychowawca oceny przekazuje uczniowi w dwóch egzemplarzach do domu. Rodzic zwraca egzemplarz podpisany do wychowawcy;
- 4) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
- 5) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uważa się za doręczony.

4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, w poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

6. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne lub ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

10. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania jest uzyskanie w ciągu roku szkolnego takich ocen, o które się ubiega, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, wysiłek wkładany w realizację przedmiotu.

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie), w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego najmniej 3 przedstawicieli, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania, dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny, wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;

- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 49

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych - technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

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

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

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

10. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

11. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

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

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. 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.

14. 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.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

18. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

20. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

21. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

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

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

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

26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 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.

27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas 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.

28. 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.

29. 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.

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

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

32. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej szkole
- pedagog
- przedstawiciel Rady Rodziców
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) Skład komisji.

- 2) Termin posiedzenia komisji.
- 3) Wynik głosowania.
- 4) Ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 i 4 roczna 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 52

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole,
- b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- c) z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) pobudza do aktywności innych,
- e) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami przyjętymi w szkole,
- f) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach minimum rejonowe,
- g) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- h) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,
- i) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych,
- j) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów,
- k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;

2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie wywiązuje się z powierzonych zadań, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
- b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko,
- d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
- g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
- h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;

3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- b) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- c) dba o mienie klasy i szkoły,
- d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły,
- e) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
- f) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów;

4) ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych, lecz zdarza mu się je łamać,
- b) nie zawsze właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników,
- c) czasami wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły,
- d) pracuje w szkole nie zawsze na miarę swoich możliwości, nie wykazuje inicjatywy,
- e) szanuje mienie szkolne i kolegów,
- f) prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek,
- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
- h) jest często nieprzygotowany do zajęć,
- i) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- j) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- k) otrzymuje uwagi dotyczące zachowania w szkole i poza nią,
- l) zaradcze środki stosowane w stosunku do ucznia przynoszą jednak oczekiwane rezultaty w jego zachowaniu,
- m) uczęszcza na zajęcia szkolne;

5) ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest arogancki i nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. podrabia podpisy, kłamie, nie uzupełnia zaległości w nauce,

- b) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
- c) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- d) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
- e) nadużywa regulaminu szkolnego,
- f) czasowo wykazuje wolę poprawy;

6) ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
- d) używa wulgarnych słów, kłamie,
- e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- f) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),
- g) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
- h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
- i) ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
- j) nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Ocenę wystawia się w każdym okresie. Ocena w drugim okresie jest oceną roczną opisującą zachowania ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.

8. W dzienniku lekcyjnym każdej klasy znajduje się zeszyt zawierająca pochwały i uwagi, do którego wychowawcy i pozostali członkowie rady pedagogicznej wpisują swoje spostrzeżenia w ciągu każdego półrocza.

9. Rodzice na bieżąco mogą kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

10. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną, uczniami danej klasy oraz ocenianym uczniem.

11. Ocena zachowania w klasach I-III jest częścią składową oceny opisowej.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia.

§ 53

1. Niniejszy paragraf określa zasady klasyfikowania i promowania. Rok szkolny dzieli się na półrocza.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

4. I półrocze rozpoczyna się 1 dnia nauki w danym roku szkolnym, a kończy klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Ocenianie w drugim półroczu rozpoczyna się z dniem wystawienia ocen za pierwsze półrocze.

6. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych **niedostatecznych** lub niemożliwości klasyfikowania:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do wpisania oceny ołówkiem w rubrykę ocen śródrocznych,
- 2) wychowawca klasy powiadamia rodziców o proponowanych ocenach w formie pisemnej.

8. Zaproponowane uczniowi oceny roczne uczeń może podwyższyć na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu i zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

9. Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej **2 dni** przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

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

11. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną oraz zwolnienie z tej części egzaminu i uzyskanie z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

Rozdział 9

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

& 54

1. Uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.

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

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań
- d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

3. Dyrektor szkoły , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela opiekuna projektu;
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego.

4. Udział ucznia w realizacji projektu jest uwzględniony w wewnętrznych kryteriach oceniania zachowania.

5. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu będą zamieszczone na świadectwie ukończenia gimnazjum.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (upośledzenie w stopniu umiarkowanym, sytuacje losowe lub zdrowotne), uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne bądź losowe).

9. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń decyduje o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

&55

1. Zdający egzamin gimnazjalny ma prawo wypowiedzenia się w przypadku zamiaru unieważnienia danej części egzaminu oraz zagwarantowanie możliwości złożenia do dyrektora CKE zastrzeżeń w stosunku do rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia wydanego przez dyrektora OKE.

Rozdział 10

Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych

&56

1. W Szkole Podstawowej w Mniszkowie działa oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz punkt przedszkolny dla dzieci pięcioletnich.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Mniszków, 26-341 Mniszków ul. Powstańców Wielkopolskich 10.

3. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.

4. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
- 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5. Realizując powyższe zadania, szkoła:

- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
- 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
- 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
- 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
- 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
- 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

6. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
- 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
- 5) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 6) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców.

9. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;

- 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

10. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
- 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

11. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

12. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

13. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel wychowania przedszkolnego.

14. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie.

15. Oddział przedszkolny może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i wychowawczą w zależności od potrzeb, np. o zajęcia dodatkowe.

16. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.

17. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

18. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

19. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

20. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

21. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z programem nauczania wychowania przedszkolnego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

2. Pieczęcie szkolne:

- 1) pieczęć okrągła z godłem mała;
- 2) pieczęć okrągła z godłem duża.

3. Tablica szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa w Mniszkowie.

§ 58

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

2. Do ceremoniału szkolnego należy:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste akademie z poczem sztandarowym;
- 3) ślubowanie klas pierwszych pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
- 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Wewnętrzny System Oceniania;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 5) plan nadzoru pedagogicznego;
- 6) szkolny plan nauczania;
- 7) księga protokołów z uchwałami
- 8) księga Zarządzeń;
- 9) regulaminy organów szkoły;
- 10) procedury szkolne;

11) regulamin Kontroli Zarządczej.

3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:

1) dydaktycznych, w szczególności:

- a) dzienniki lekcyjne,
- b) arkusze ocen;

2) wychowawczych, w szczególności:

- a) teczki wychowawcy,
- b) plany pracy wychowawcy

3) opiekuńczych, w szczególności:

- a) spełnianie obowiązku szkolnego,
- b) wykaz stypendiów;

4) finansowych:

- a) sprawozdania finansowe,
- b) plany finansowe,
- c) rozliczenia z dostawcami,
- d) listy płac;

5) organizacyjnych:

- a) arkusze organizacji,
- b) aneksy do organizacji,
- c) SIO,
- d) plany pracy szkoły;

6) kadrowych:

- a) teczki akt osobowych,
- b) dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy .

4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.

5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:

- 1) księgę obiektu budowlanego;
- 2) regulaminy bhp, ppoż.;
- 3) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach;
- 4) projekt budynku.

6. Szkoła Podstawowa w Mniszkowie jest jednostką budżetową.

7. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

8. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 3) rady rodziców
- 4) organu prowadzącego szkołę
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Rada pedagogiczne uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

10. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut opracowano w oparciu o następujące akty prawne:

- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).**
- **Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).**
- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).**
- **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).**

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Waldemar Nojek

UZASADNIENIE

W związku ze zmianą ustroju szkolnego z art. 129 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 649) Gimnazjum Publiczne z siedzibą w Mniszkowie, ul. Piotrkowska 72 z dniem 1 września 2017 r. zostało przekształcone w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Mniszkowie. Nowo powstałej szkole zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) organ założycielski szkoły nadaje pierwszy statut. W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest konieczne.