Zespół Szkół Publicznych nr 3 w Wadowicach

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2
im. Marii Konopnickiej
w Wadowicach

(tekst jednolity)

SPIS TREŚCI……..2

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE……..……..3

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE NAUCZANIA, KSZTAŁCENIA UMIEJĘTNOŚCI I WYCHOWANIA…….4

III. ORGANY SZKOŁY…….….16

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY……24

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY……31

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY……...……..37

VII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE……....42

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE……..…63

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Wadowicach, ul .Sienkiewicza 9, 34-100 Wadowice, jest szkołą publiczną z klasami I - VI.
2. Wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 3.
3. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach można używać skrótu nazwy.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wadowice, a nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie poprzez Delegaturę w Wadowicach.

§ 3

Prawną podstawą działalności szkoły jest Uchwała Rady Miejskiej z dnia 30. 06. 2003r. z późniejszymi zmianami, która określa zasięg terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

§ 4

Organami szkoły są Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski

§ 5

Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.

§ 6

Szkoła może prowadzić oddział integracyjny.

§ 7

Dla dzieci 5 i 6 letnich szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

§ 8

Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE NAUCZANIA, KSZTAŁCENIA UMIEJĘTNOŚCI I WYCHOWANIA.

§ 9

1. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie poznania języka treści dziedzin wiedzy ludzkiej w celu wdrożenia do uczenia się, zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem, wrażliwości na krzywdę drugiego człowieka i uczestniczenia w życiu społecznym.

2. Szkoła spełnia funkcje:
a) kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, technicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
b) bierze udział w uroczystościach upamiętniających życie i działalność wielkiego wadowiczanina Karola Wojtyły organizowanych na terenie miasta Wadowice:
1) Rocznica urodzin - 18 maja
2) Rocznica śmierci - 2 kwietnia
3) Rocznica wyboru na papieża - 16 października
4) Imienin Karola - 4 listopada.

3. W szkole uczniowie winni kształcić swe umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata:
a) nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania wszechstronnych umiejętności,
b) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Szkoła realizuje cele i zadania:
a) określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie,
b) własne, pozaustawowe, ale niesprzeczne z ustawami,
c) uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

§ 10

1. Program wychowawczy szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Rada Rodziców, przed uchwaleniem programu wychowawczego szkoły, może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

Program wychowawczy szkoły

1. Zasady tworzenia szkolnego programu wychowawczego:
a) powołanie zespołu do spraw opracowania programu wychowawczego,
b) określenie podmiotu działań - ustalenie odbiorców działań wychowawczych,
c) zidentyfikowanie potrzeb i problemów - określenie procedur i technik zbierania informacji,
d) ustalenie celów oddziaływań,
e) sformułowanie konkretnych zadań do realizacji,
f) ustalenie zasobów personalnych i materialnych - kto może wspomagać i wspierać w realizacji zadań,

g) opisanie programu i stworzenie harmonogramu działań,
h) zapoznanie uczniów, rodziców, nauczycieli z programem wychowawczym (strony mogą zgłaszać wnioski w sprawie ewaluacji programu),
i) systematyczna realizacja zaplanowanych działań,
j) ocenianie realizacji działań w czasie - ewaluacja.

2. Obszary programu wychowawczego:
a) wspomaganie rozwoju osobowości,
b) przeciwdziałanie uzależnieniom,
c) propagowanie zasad zdrowego stylu życia mających cel utylitarny,
d) kształtowanie postawy odpowiedzialności za życie i zdrowie własne i innych,
e) przygotowanie do życia w rodzinie i ukazanie jej roli w życiu człowieka,
f) kształtowanie postawy patriotycznej,
g) przygotowanie i przekonanie do spędzania czasu wolnego w sposób wartościowy i kulturalny.

3. Struktura programu - program wychowawczy obejmuje:
a) cele wychowawcze,
b) zadania,
c) działania,
d) realizatorów,
e) kształtowane cechy uczniów.

4. Program wychowawczy zawiera zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły:
a) system monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Publicznych nr 3 w Wadowicach ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa;
b) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych;
c) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
d) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, zniszczenia mienia szkolnego itp.; zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez: dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji.

§ 12

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.

4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody
na finansowanie planowanych działań.

5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków przeprowadzenia sprawdzianu zewnętrznego.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, którą następnie dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

8. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 13
Szkolny program profilaktyki

1. Zasady tworzenia szkolnego programu profilaktyki:
a) rozpoznawanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
b) analiza i diagnozowanie skali zjawiska uzależnień,
c) wypracowanie form pomocy uczniom zagrożonym uzależnieniami.

2. Z zasadami programu profilaktycznego są zapoznawani nauczyciele, uczniowie i rodzice, którzy mogą zgłaszać wnioski w sprawie wprowadzania zmian i uzupełnień w w/w programie.

3. Ewaluacji programu dokonuje Zespół do spraw ewaluacji szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 14

Procedury postępowania wychowawców i nauczycieli oraz metody współpracy szkoły z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży patologią i demoralizacją.

1.Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielania pomocy medycznej,
d) zawiadamia o fakcie dyrektora oraz rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
e) w przypadku odmowy ze strony rodziców (opiekunów), o pozostaniu ucznia w szkole, czy też przewiezienia ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

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

g) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin),

h) o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (opiekunów) oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.

2.W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

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

b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa Policję,

c) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

a) nauczyciel w obecności innej osoby - wychowawcy, pedagoga, dyrektora – ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia,

b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły,

c) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego wstawiennictwa,

d) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości teczki szkoła wzywa Policję,

e) jeżeli uczeń odda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń.

4.Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego / przestępstwa:

a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,

d) powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia,

e) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły jego tożsamość nie jest nikomu znana,

f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

5. Postępowanie nauczyciela / wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
a) udzielenie pierwszej pomocy, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
c) powiadomienie rodziców ucznia,
d) niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna,
e) niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

6. Postępowanie nauczyciela / wychowawcy wobec sprawcy cyberprzemocy:
a) niezwłoczne zabezpieczenie dowodów,
b) powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcę,
c) analiza zaistniałej sytuacji pod kątem okoliczności zdarzenia (sprawca, świadkowie) przy współudziale dyrektora, wychowawcy, pedagoga,
d) w przypadku, gdy sprawcą zdarzenia jest uczeń nieznany powiadomienie Policji,
e) w przypadku, gdy sprawcą zdarzenia jest uczeń szkoły:
- powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu, podjętych działaniach i konsekwencjach,
- przeprowadzenie rozmowy ze sprawcą, zobowiązanie go do niezwłocznego usunięcia szkodliwych treści,
- sprawdzenie faktu usunięcia szkodliwych treści,
- zastosowanie wobec sprawcy konsekwencji wg statutu szkoły,
- powiadomienie Policji i/lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

7. Postępowanie nauczyciela / wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą cyberprzemocy:

a) niezwłoczne zabezpieczenie dowodów,
b) powiadomienie dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcę,
c) analiza zaistniałego zdarzenia pod kątem okoliczności zdarzenia (sprawca, świadkowie) przy współudziale dyrektora, wychowawcy, pedagoga,
d) poinformowanie rodziców pokrzywdzonego ucznia o zaistniałym zdarzeniu oraz o działaniach podjętych przez szkołę,
e) zapewnienie uczniowi wsparcia ze strony wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego,
f) powiadomienie Policji i/lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

8. Postępowanie wychowawcy w przypadku stwierdzenia wagarów ucznia:

a)W przypadku powtarzających się pojedynczych nieobecności ucznia na lekcjach lub w trzecim dniu ciągłej nieobecności ucznia w szkole wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego kontaktu z rodzicami ucznia i powiadomienia ich o zaistniałej sytuacji.
b)Rozmowa interwencyjna z rodzicami w celu:
-ustalenie przyczyn wagarów,
-uświadomienie wagi problemu i wynikających z niego zagrożeń,
-zapoznanie rodzica i ucznia z procedurami postępowania szkoły wobec ucznia wagarującego,
-ustalenie reguł współpracy wychowawca - rodzic - uczeń.
c)W przypadku jakiejkolwiek kolejnej nieuzasadnionej nieobecności ucznia na lekcjach wychowawca ponownie wzywa rodziców i w obecności pedagoga, psychologa zostaje podpisany

trójstronny Kontrakt (R - N - U, w którym każda ze stron zobowiązuje się do przestrzegania określonych ustaleń i zaleceń,
d)Jeżeli uczeń łamie ustalone w kontrakcie reguły i nadal nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Burmistrza Wadowic o ukaranie rodziców,
e)W uzasadnionych przypadkach (zagrożenie demoralizacją) szkoła przekazuje sprawę ucznia do Sądu (Wydział III Rodzinny i Nieletnich).

9. Postępowanie nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej (usiłowania lub zamiaru samobójczego) ucznia poza terenem szkoły:
a) Zebranie wstępnych informacje o okolicznościach zdarzenia najlepiej od osób najbliższych np. rodziców.
b) Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły,
c) Zawiadomienie przez Dyrektora Szkoły organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
d) Zebranie zespołu kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań:
- zdiagnozowanie sytuacji
- podjęcie działań interwencyjnych
- podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej,
e) Rozmowy z uczniami prowadzone przez wychowawców, a w razie potrzeby w obecności psychologa, pedagoga szkolnego,
f) Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji,
g) Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
-pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę pomocy specjalistycznej,
-realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem,
h) Otoczenie opieką psychologa / pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo, a jeżeli zaistnieje taka konieczność to również klasę,
i) Unikanie umedialnienia problemu,
j) Unikanie nadmiernej kontroli ucznia,
k) Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

10. Postępowanie nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły:
a) Nie wolno pozostawiać ucznia samego,
b) Wezwać pielęgniarkę lub zaprowadzić ucznia do gabinetu pielęgniarki,
c) Powiadomić wychowawcę i dyrektora szkoły,
d) Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia,
e) Wezwać pomoc (pogotowie, policję), jeżeli zaistnieje taka konieczność,
f) Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
g) Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań:
- zdiagnozowanie sytuacji,
- podjęcie działań interwencyjnych,
- podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej,
h) Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji,
i) Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
- pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodziny pomocy specjalistycznej,

-realizacje zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się uczniem,

j) Rozmowy z młodzieżą,

k) Otoczenie opieką psychologa, pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo,

l) Unikanie umedialnienia problemu,

ł) Unikanie nadmiernej kontroli ucznia ,

m) Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

11. Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa:

a) Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazane ich dyrektorowi szkoły,

b) Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły,

c) Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań,

d) Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej,

e) Poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców,

f) Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych,

g) Udzielanie wsparcia uczniom,

h) Unikanie umedialnienia problemu,

i) Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

12. Postępowanie w czasie zagrożenia „bombowego" (przyjęcie zgłoszenia telefonicznego, znalezienie na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, przedmiotu niewiadomego pochodzenia):

a) Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub znalazła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły,
b) Zabezpieczenie miejsca, w którym znajduje się podejrzany przedmiot,
c) Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać,
d) Dyrektor niezwłocznie powiadamia Policję lub Straż Miejską,
e) Do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor szkoły,
f) Jeżeli zaistnieje taka konieczność dyrektor zarządza ewakuację,
g) Na miejsce zagrożenia incydentem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno - kanalizacyjne, pogotowie energetyczne,
h) Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, akcją kieruje Policja,
i) Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów,
j) Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon,
k) Nauczyciele zabierają dziennik lekcyjny i wspólnie z uczniami opuszczają klasę, udając się na wyznaczone miejsce,
l) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji,

13. Powołanie przez dyrektora szkoły Zespołu Kryzysowego w składzie:
dyrektor szkoły , wicedyrektor, psycholog, pedagog, ksiądz, koordynator do spraw bezpieczeństwa, społeczny inspektor pracy. Za kontakty z mediami jest odpowiedzialny dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora.

14. Wykaz miejsc, do których można się zgłaszać po pomoc w przypadku zachowań samobójczych uczniów:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 33 823 43 39
- Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna 33 873 10 50
- Poradnia Zdrowia Psychicznego 33 873 28 68 33 873 28 55
- Policja 33 873 10 08

- Straż Pożarna 998 112
- Centrum Profilaktyki Społecznej 0 692 781 928
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 033 870 90 00
- Telefon zaufania KO w Krakowie 012 667 977 678
- Telefon zaufania 11 61 11

§ 15

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w gimnazjum.

§ 16

Szkoła szanuje prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich przekonaniami religijnymi i filozoficznymi.

§ 17

1. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez włączanie uczniów do zespołów wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych oraz udziela pomocy psychologicznej we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, jego rodziców, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia

z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
a) klas terapeutycznych,
b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
e) porad i konsultacji.

7. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej:
a) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
b) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
c) liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15;
d) klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego;
e) do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły;
f) objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

9. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

10. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu

osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
a) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
b) w klasach I - III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy; wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w p.6 a-d , wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

18. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, poradnią.

19. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, innej szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.

20. Punkty 16-19 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

21. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno -pedagogicznej dyrektor szkoły uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym

poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy o systemie oświaty,

a) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb
b) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonuje modyfikacji programu,
c) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny,
d) rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu,
e) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców,

23. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w p.22, pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy o systemie oświaty,

a) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem", określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy; zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem; formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; działania wspierające rodziców ucznia; zakres współdziałania z poradniami oraz placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami
pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
b) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny

24. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno--pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.

25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia: o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia pisemnie.

§ 18

1. Szkoła organizuje formy pracy zindywidualizowanej i indywidualnej dla dzieci specjalnej troski oraz dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. W szkole organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie jego psychofizycznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

3**.** Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły.

4. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,
b) psycholog,
c) logopeda,
d) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 19

Szkoła, w miarę przyznawanych środków finansowych, prowadzi koła zainteresowań uczniów, umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania.

§ 20

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel - organizator wycieczki, w razie potrzeby inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Dyżury nauczycielskie w szkole organizuje wicedyrektor szkoły, wskazując miejsce dyżuru, czas jego trwania i sposób dyżurowania.

§ 21

Formy sprawowania opieki nad uczniami

1. Opiekę nad uczniami oddziału przedszkolnego, do chwili zakończenia zajęć i odebrania dzieci przez rodziców, sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
2. Opiekę nad uczniami klas I - VI sprawuje nauczyciel - wychowawca.
3. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnym szkoła stwarza warunki do korzystania ze specjalnych form opieki - zajęcia rewalidacyjne i rehabilitacyjne.
a) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

b)Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w p. a, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
c). Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
e) Szczegółowe przepisy dotyczące warunków, sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych reguluje właściwe rozporządzenie MEN.

§ 22

Uczniom, potrzebującym pomocy materialnej, szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków, w postaci zapomóg losowych, organizowanych akcji bezpłatnego dożywiania dla potrzebujących oraz innych akcji charytatywnych we współpracy z instytucjami i organizacjami powołanymi do tego celu.

§ 23

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

§ 24

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; realizuje zadania programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce.

§ 25

Dyrektor szkoły stwarza warunki zachowania ciągłości pracy wychowawczej.

§ 26

Na uzasadniony wniosek rodziców, po dokładnym przeanalizowaniu problemu, dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela - wychowawcy danego oddziału.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 27

Organami szkoły są
1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 28

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom wymienionym w p. 1.,
c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

8. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

10. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w szkole.

11. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

12. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

13. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

14. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

15. Współdziała z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego.

16. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

17. Dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

18. Odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości, odpowiednio, podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

19. Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

20. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

21. Podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

22. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

23. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia, jej formy, sposoby, okres udzielania pomocy, wymiar godzin, w którym formy pomocy będą udzielane.

§ 29

Dyrektora powołuje organ prowadzący szkołę.

§ 30

Dyrektora powołuje się spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu (według przepisów Ustawy o Systemie Oświaty).

§ 31

1. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

2. Wicedyrektora powołuje się dla minimum 12 oddziałów w szkole. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 32

Wicedyrektor szkoły

1. Współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując ustalony przez niego zakres obowiązków i kompetencji.

2. Współdziała z dyrektorem szkoły w utrzymaniu właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole.

3. Sporządza comiesięczne zestawienie godzin ponadwymiarowych, sprawdzając prawidłowość wypełnienia kart i wpisów do dzienników zajęć.

4. Przyjmuje zastępstwo za dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, a decyzje finansowe i gospodarcze podejmuje po konsultacji z księgową i innymi pracownikami administracji.

5. Przygotowuje wraz z wyznaczonymi nauczycielami tematy szkoleniowe Rady Pedagogicznej.

6. Przyjmuje interesantów wg zakresu kompetencji ustalonych oddzielnie.

7. Opracowuje aneksy i aktualizuje tygodniowe podziały godzin.

8. Ustala dyżury BHP pełnione przez nauczycieli na korytarzach.

9. Organizuje udział nauczycieli w konferencjach i konsultacjach metodycznych w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych.

10. Nadzoruje organizację wycieczek szkolnych pod względem merytorycznym i zgodności z przepisami BHP.

11. Kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, jak dzienniki: lekcyjne, zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, świetlicy, gimnastyki korekcyjnej i kół zainteresowań, biblioteki, godzin z art.42 Ustawy „Karta Nauczyciela” .

12. Nadzoruje, hospituje nauczycieli wg corocznego planu hospitacji, wydaje zalecenia i pisze informacje o pracy pedagogicznej nauczyciela.

13. Nadzoruje i rozlicza z wykonania zadań określonych dla nauczycieli w programie wychowawczym i innych planów cząstkowych jak: plan wycieczek klasowych i przedmiotowych, plany wychowawców klas.

14. Nadzoruje realizację zadań programowych zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi.

15. Organizuje i przeprowadza określone rocznym planem "badania wyników nauczania" i sprawdziany dla uczniów kończących szkołę.

16. Wspomaga organizacyjnie pracę zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego.

17. Reprezentuje szkołę we współpracy z instytucjami oświaty i nadzoru pedagogicznego w zakresie dydaktyki i wychowania.

18. Nadzoruje realizację zadań programowych zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi.

§ 33

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizowania statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w celu:
a) organizacji nowego roku szkolnego,
b) zatwierdzenia wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
c) podsumowaniu pracy szkoły,
d)oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności szkoły.

6. Zebrania organizuje przewodniczący: z własnej inicjatywy, na wniosek rodziców, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
a) zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowania i Szkolnego Programu Profilaktyki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
b) zatwierdzanie Rocznego Planu Wychowawczego i Planu Działań Profilaktycznych w wybranych obszarach zagrożeń na dany rok szkolny; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie powyżej wymienionych programów, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
c) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
d) Podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie pedagogicznym, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji lub eksperymentu na jego prowadzenie w szkole,
e) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
f) Podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły,
g) Ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
b) projekt planu finansowego szkoły na dany rok,
c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
d) przydział czynności podstawowych płatnych,
e) przydział czynności dodatkowych niepłatnych,
f) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
g) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
h) wnioski dotyczące uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się kierowane do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w§ 31, p. 6., niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

11. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności.

12. Zebrania Rady są protokołowane.

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

14. Szczegółowy zakres działań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 34

Zespoły przedmiotowe i problemowo zadaniowe

1. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas, specjaliści w zakresie działalności opiekuńczej tworzą zespoły przedmiotowe i problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.

3. W szkole powołuje się corocznie zespoły:
a) Zespół Wychowawczy,
b) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej,
c) Zespół Humanistyczny,
d) Zespół Matematyczno - Przyrodniczy,
e) Zespół Języków Obcych,
f) Zespół zadaniowy do spraw ewaluacji szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
g) Zespół zadaniowy do spraw ewaluacji WSO,
h) Zespół Zdrowia i Kultury Fizycznej,
i) Zespół pomocy socjalnej dla uczniów,
j) inne doraźne w miarę potrzeb.

4. Zadania zespołów obejmują:
a) przygotowywanie materiałów analitycznych na posiedzenia Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
c) ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
d) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstaw programowych, korelacji między przedmiotami pokrewnymi oraz tworzenie i modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania,
e) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
f) inspirowanie i organizowanie szkolenia zawodowego,
g) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych,

h) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana,
i) współdziałanie w organizowaniu i doposażeniu pracowni w pomoce dydaktyczne,
j) opiniowanie propozycji działań wychowawczych bieżących i do Rocznego Planu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki,
k) wspólne opracowywanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich,
l) wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji otwartych,
ł) współpraca z Radą Rodziców w zakresie ich propozycji do Rocznego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.

§ 35

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która wybierana jest przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców, czyli corocznie wybierane rady klasowe rodziców; szczegółowy zakres uprawnień i kompetencji określa Statut Rady Rodziców, który ma być zgodny ze Statutem Szkoły i Ustawą o Systemie Oświaty.

2.W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w pkt 2.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy współdziałanie z Radą Pedagogiczną:
a) w uchwalaniu programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli,
b) w uchwalaniu programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
opiniowanie działań wychowawczych do Rocznego Planu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki,
d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
e) prezentowanie wobec dyrektora, nauczycieli, organu prowadzącego i nadzorującego opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
f) współdziałanie z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z programami: wychowawczym i profilaktyki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
g) upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi
i społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodziny,
h) motywowanie rodziców i środowiska społecznego do pomocy w realizacji programu pracy szkoły,

i) pomoc dyrektorowi, wicedyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu perspektywicznego programu rozwoju szkoły, jej bazy i wyposażenia,
j) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,
k) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowaniu prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych.

7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał programowych podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez radę rodziców; uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów.

8. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały, jeżeli jest sprzeczna z prawem; w terminie dwóch tygodni uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie uchwały; w przypadku braku uzgodnienia - dyrektor szkoły lub rada rodziców mogą przekazać sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 6 a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W sprawach spornych rada rodziców i dyrektor szkoły mogą odwołać się do organu prowadzącego, którym jest Gmina Wadowice.

11. Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna wybrana na zebraniu wyborczym rodziców, która przedstawia 1 raz w roku sprawozdania ogólnemu zebraniu.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 36

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej **samorządem.**

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą dyrektora,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 37

1. W szkole mogą działać organizacje uczniowskie, społeczne i młodzieżowe po uzgodnieniu prawnych szczegółów z dyrektorem szkoły. Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim warunki do ich działalności oraz umożliwia korzystanie z pomieszczeń szkolnych.
2. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.

§ 38

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktykę pedagogiczną na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 39

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

2. Szkoła pracuje wg kalendarza roku szkolnego ogłaszanego corocznie przez MEN.

§ 40

Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister edukacji narodowej.

§ 41

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do sześciu dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 1. mogą być ustalone:
a) w dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,

d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 1., dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć w wyznaczone soboty.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w pkt. 1.

4. W dniach, o których mowa w pkt.1., szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w pkt.1.

§ 42

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

§ 43

Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie ze szkolnym programem nauczania.

§ 44

W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program nauczania przedszkolnego dla 5 - i 6 - latków.

§ 45

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

§ 46

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

§ 47

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 46.

§ 48

Na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa dyrektor szkoły corocznie podejmuje decyzję w sprawie podziału na grupy na zajęciach informatyki, wychowania fizycznego i języków obcych, kierując się zasadami:
1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w § 48 pkt.1., dyrektor może dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 49

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 46.

§ 50

Oddział Przedszkolny

1. Dla dzieci 5 i 6 letnich szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe,
c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
d) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego; w każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

4. Zadania oddziału przedszkolnego:

a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku,
c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
g) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
h) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
i) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
j)wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
ł) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
m) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
n) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

5. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji; z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

6. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego

a. Dyrektor szkoły corocznie powołuje komisję rekrutacyjną i ustala regulamin rekrutacji zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
b. Dyrektor szkoły corocznie ogłasza terminarz rekrutacji na stronie internetowej szkoły.
c. Szkoła prowadzi rekrutację elektroniczną za pomocą platformy internetowej
d. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie gminy.
e. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w latach 2008 (2 półrocze), 2009-11, które obecnie uczęszczają do oddziału przedszkolnego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w szkole, do której uczęszcza dziecko.
f. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
g. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w p. d, niż liczba wolnych miejsc w na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria zapisane w regulaminie rekrutacji.
h. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w regulaminie rekrutacji.
i. Zadania komisji rekrutacyjnej:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
   3)Przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
   4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

j. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
2) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
3) na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

k. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/15 dziecko zamieszkałe w obwodzie danej gminy, któremu ta gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, nie zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, dyrektor informuje o nieprzyjęciu dziecka burmistrza miasta. W tym przypadku burmistrz jest obowiązany wskazać pisemnie rodzicom inne przedszkole albo inną publiczną formę wychowania przedszkolnego, które mogą przyjąć dziecko.

§ 51

Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły

1.Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo; osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, musi mieć 18 lat; w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice.

2. Na życzenie rodziców, dziecko do lat 10 może samo lub pod opieką starszego rodzeństwa wrócić po zajęciach do domu, jeżeli:
a) czas wyjścia ze szkoły jest uzgodniony z rodzicami,
b) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach),
c) dziecko ukończyło 7 lat, a uczeń, pod opieką którego wychodzi ze szkoły, osiągnął wiek co najmniej 10 lat,
d) w drodze do domu nie występują szczególne niebezpieczeństwa zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka (np. przejście przez odcinek o natężonym ruchu, przebudowa drogi, miejsca do zabaw w pobliżu drogi),
e) bez oświadczenia rodziców dzieci w wieku do lat 10 czekają na odbiór osób upoważnionych.

3. Na początku roku szkolnego wychowawca (w tym wychowawca świetlicy szkolnej) zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych.

4. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.

5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję,
e) nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

6. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców osób upoważnionych do odbioru dziecka,
c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję,
d) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.

7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

§ 52

Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów klas I-VI.

2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom, którzy przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na: czas pracy rodziców, dojazd do szkoły, uwarunkowania społeczne.

3. Dzieci oddziału przedszkolnego mają prawo do korzystania z opieki świetlicy na wniosek rodzica, po wyrażeniu zgody przez dyrektora ZSP nr3.

4. Uczniowie klas IV-VI mogą korzystać z opieki świetlicy w miarę wolnych miejsc.
5. Potrzebę zapewnienia opieki dziecku po zakończeniu zajęć dydaktycznych zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni), składając kartę zgłoszenia dziecka. Wychowankowie przyjmowani są do świetlicy w ciągu całego roku w zależności od zaistniałych potrzeb.

6. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych - liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

7. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki w świetlicy.

8. Do zadań świetlicy należy:
a) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci, zaspokajanie podstawowych potrzeb, w tym zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa,
b) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej oraz zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
c) wzmacnianie poczucia własnej tożsamości dziecka przy równoczesnym rozwijaniu poczucia przynależności do grupy (rodziny, klasy), społeczności lokalnej,
d) ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej w tym roli i znaczenia sportu, czynnego wypoczynku, kształtowanie nawyków higieny itp.,
e) wyrównywanie szans edukacyjnych wychowanków, zapewnienie dzieciom pomocy w nauce, przyzwyczajanie do zorganizowanej i samodzielnej pracy umysłowej,
f) współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym przy opracowaniu kierunków oddziaływań wychowawczych do pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze.

§ 53

Stołówka szkolna

1.Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Stołówka szkolna zapewnia spożycie ciepłego posiłku wszystkim uczniom, których rodzice taką potrzebę zgłoszą.

3. Stołówka szkolna umożliwia korzystanie z ciepłych posiłków wszystkim uczniom, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia. Posiłki te refundowane są przez MOPS.

4. Stołówka umożliwia również korzystanie z obiadów osobom dorosłym; w pierwszej kolejności przyjmowani są:
a) pracownicy ZSP nr 3 oraz członkowie ich rodzin,
b) inne osoby w miarę wolnych miejsc.

5. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do stołówki szkolnej powinni złożyć wypełnioną kartę zgłoszenia u intendenta do 30 maja.

6. Po 1 września uczniowie przyjmowani są do stołówki w ciągu całego roku w miarę wolnych miejsc.

7. Osoby dorosłe przyjmowane są na podstawie podań składanych do 30 maja; po 1 września - w ciągu całego roku w miarę wolnych miejsc, zgodnie z regulaminem.

8. Odpłatność za obiady ustala dyrektor szkoły w oparciu o aktualne ceny
produktów żywnościowych i obowiązujące przepisy. Każda osoba stołująca się, oprócz kosztu wyżywienia, płaci opłatę administracyjną, która jest zróżnicowana, a jej wysokość ustala dyrektor szkoły.

§ 54

Biblioteka szkolna

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Publicznych nr 3, pracownicy Szkoły oraz rodzice.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i zapamiętać sobie godziny jej otwarcia.
3. Materiały biblioteczne (książki, podręczniki, ćwiczenia, mapy itp.) wypożycza się bezpłatnie.
4. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
5. Podręczniki wypożycza się na 10 miesięcy roku szkolnego.
6. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią innych zamówień może uzyskać prolongatę na następny okres, pod warunkiem, że poprosi o to przez terminem zwrotu.
7. Książek nie wolno przetrzymywać bo czekają na nie inni.
8. Wszystkie wypożyczone materiały biblioteczne należy szanować.
9. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne uszkodzenia.
10. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
11. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej.
12. Uczeń opuszczający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązany jest do natychmiastowego zwrotu wypożyczonych podręczników i książek.

13. Za zgubiony lub zniszczony podręcznik odpowiedzialność finansową ponosi rodzic lub prawny opiekun. Rodzic lub prawny opiekun, którego dziecko zagubiło lub uszkodziło podręcznik, uniemożliwiając jego dalsze wypożyczanie, zobowiązany jest do wpłaty na konto szkoły lub w kasie szkoły sumy pokrywającej wartość podręcznika.
14. W Czytelni książki z księgozbioru podręcznego podaje bibliotekarz.
15. Wykorzystane materiały i książki oddaje się bibliotekarzowi .
16. Pod koniec roku szkolnego podręczniki i zaległe książki powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
16a. Czytelnik ma prawo do wypożyczenia książek na okres ferii letnich i zimowych.
17. Szczegółowe zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej regulują odrębne przepisy.

§ 55

1. Dla realizacji celów statutowych na terenie szkoły podstawowej znajduje się:
a) 12 sal do zajęć edukacyjnych wyposażonych w podstawowy sprzęt i pomoce szkolne, w tym 1 z programu „Radosna Szkoła”,
b) biblioteka z urozmaiconym księgozbiorem i sprzętem multimedialnym,
c) pokój nauczycielski,
d) gabinet pedagoga szkolnego,
e) gabinet psychologa szkolnego,
g) świetlica,
h) dwie pracownie komputerowe,
i) szatnie.

2. Na terenie gimnazjum (do wspólnego korzystania) znajdują się:
a) sala gimnastyczna,
b) mała sala gimnastyczna,
c) kuchnia wraz z jadalnią,
d) sala teatralna,
e) sala konferencyjna,
f) szatnie,
g) teren rekreacyjno - sportowy wokół szkoły,
h) boisko do piłki siatkowej na dachu budynku.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi oraz pracowników administracyjnych.

§ 57

Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 58

Nauczyciel

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie wycieczek i imprez plenerowych.

§ 59

Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraża na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmuje w tym czasie inny nauczyciel.

§ 60

1. Ogólne zadania nauczycieli:
a) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki,
b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
c) dbanie o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
d) rozpoznawanie potrzeb uczniów i dbanie o pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
e) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
f) informowanie rodziców, wychowawcę i dyrektora o wynikach uczniów,
g) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
h) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
i) systematyczne pełnienie wyznaczonych dyżurów z zachowaniem zasad BHP,
j) egzekwowanie zasad, regulaminów i procedur.

2. Zadania nauczyciela dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych; zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna); w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
b) rozpoznanie zainteresowań i preferencji uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień.
c) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły.

§ 61

Uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli:

1. Decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich zajęć edukacyjnych:
a) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego,
b) nauczyciele wybierają programy, wg których realizują podstawę programową; stanowią one Szkolny Zestaw Programów Nauczania aktualizowany corocznie.
2. Decydowanie o celach i zadaniach zajęć pozalekcyjnych.

3. Decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania w oparciu o system oceniania ustalony i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla uczniów.
5. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
   a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
   b) za stan warsztatu pracy, sprzętów i środków dydaktycznych.
6. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   a) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych dyżurów,
   b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na skutek innych zdarzeń losowych,
   c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 62

Do obowiązków nauczyciela należy także:
1. Przekazać uczniom informacje o skróconych lekcjach oraz o planowanych wyjściach poza teren szkoły w następny dzień.
2. Dopilnować, aby uczniowie podane informacje zapisali w dzienniczkach ucznia lub w zeszytach przedmiotowych.
3. Realizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art.42 ust.2, pkt 2 lit. a i b KN).

§ 63

Nauczyciel nie może korzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wyznaczonych dyżurów oraz w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych.

§ 64

Wychowawca klasy

Zadania wychowawcy klasy:
1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonym mu przez dyrektora szkoły zespołem klasowym.
2. Tworzenie warunków do rozwoju uczniów.
3. Na bieżąco rozwiązuje konflikty w zespole klasowym.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
5. Ściśle współpracuje z rodzicami, klasową Radą Rodziców, informuje ich o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
6. Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 65

Uprawnienia wychowawcy klasy:
1. Współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie zamierzeń wychowawczych na dany rok szkolny.

2. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
3. Ma decydujący głos w ustalaniu oceny zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów (zgodne ze Statutem).
5. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho - społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek służby zdrowia i dyrektora szkoły.

§ 66

1. Jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, udostępnianie, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
2. Organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły, rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;

2a . Wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się, rozwija wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
   a) organizowanie imprez, konkursów i zabaw promujących czytelnictwo,
   b) prowadzenie form wizualnej informacji o książce: plakaty, wystawki i gazetki – okolicznościowe i tematyczne,
   c) głośne czytanie literatury pięknej,
   d) rozmowy indywidualne i zespołowe z czytelnikami;

3. Popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
4. Popularyzuje nowoczesne możliwości usprawniające szybkie dotarcie do różnorodnych informacji, wspiera czytelników w porządkowaniu i wykorzystaniu informacji pozyskanych z tych źródeł.
5. Współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
6. Prowadzi poradnictwo naukowe dla nauczycieli w zakresie postępu i innowacji pedagogicznych, propagując nowości wydawnicze i ciekawe publikacje
7. Tworzy warunki do bezpiecznego i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, nadzoruje wykorzystanie urządzeń takich, jak: komputer i drukarka.

§ 67

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy:
1. Organizowanie pomocy materialnej uczniom wychowującym się w trudnej sytuacji finansowej,
2. Pomoc w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodefektów, zaburzeń rozwojowych, braków w wiadomościach szkolnych,
3. Indywidualna opieka pedagogiczno - psychologiczna dla ucznia,
4. Poradnictwo i pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów,
5. Współpraca z organizacjami, poradniami i instytucjami w środowisku zainteresowanym problemami opieki i wychowania,

6. Organizowanie profilaktyki (prelekcje, lekcje edukacyjne, przedstawienia profilaktyczne).
7. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
9. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 68

Psycholog szkolny

1. Organizowanie i prowadzenie poradnictwo dla uczniów i ich rodziców.
2. Organizowanie współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie kwalifikowania dzieci do specjalnych form kształcenia.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia.
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
5. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 69

Administracja szkoły

Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników administracji i księgowości oraz pracowników techniczno - obsługowych.

§ 70

Szczegółowych zakres czynności w/w pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 71

Obowiązki nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, dotyczące pobytu dzieci w szkole

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
   a) wejście główne szkoły - 2 kamery (zewnętrzna i wewnętrzna),
   b) I piętro - 2 kamery,
   c) II piętro - 1 kamera,
   d) obiekty sportowe na zewnątrz - 5 kamer.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie Gimnazjum nr 1.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni; zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.

5. Obowiązki nauczycieli:
   a) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad BHP,
   b) kontrola miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP,
   c) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych oraz sprzętu,
   d) niezwłoczne zgłoszenie kierownikowi administracyjnemu lub dyrektorowi szkoły wszelkich spostrzeżonych braków i błędów, których nauczyciel nie może sam usunąć,
   e) przerwanie zajęć, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji lub terenu zagraża uczniom lub innym osobom,
   f) teoretyczne i praktyczne zapoznawanie uczniów z regulaminami sal i pracowni,
   g) pouczanie o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych,
   h) eliminowanie w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami BHP,
   i) natychmiastowe udzielanie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim dyrektora,
   j) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie organizowanych zajęć szkolnych dyrektorowi, wychowawcy i pielęgniarce szkolnej,
   k) zabezpieczanie miejsca wypadku śmiertelnego lub powodującego ciężkie uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

6. Obowiązki nauczycieli wychowania fizycznego:
   a) współpraca w ramach Zespołu Zdrowia i Kultury Fizycznej,
   b) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia,
   c) wyłączanie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa oraz kierowanie na badania lekarskie uczniów, których stan zdrowia budzi zastrzeżenia,
   d) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów do ćwiczeń z zakresu wychowania fizycznego oraz o pełne ich bezpieczeństwo, a także o właściwe używanie ubioru i obuwia gimnastycznego,
   e) współpraca z higienistką szkolną w wychowaniu zdrowotnym dzieci,
   f) kontrola każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć stanu sali gimnastycznej, boiska lub innego terenu, na którym mają być przeprowadzone zajęcia,
   g) Kontrola stanu sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w czasie ich trwania.

7. Obowiązki nauczyciela organizującego wyjście (wycieczkę) uczniów poza teren szkoły:

a) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel - organizator wycieczki, w razie potrzeby inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
b) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
c) karta wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę zawiera: program, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów; zatwierdza ją dyrektor szkoły;
d) kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
e) kierownik wycieczki posiada pisemną zgodę rodziców dla każdego ucznia informującą o braku przeciwwskazań do udziału w wycieczce lub imprezie;
f) w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów;
g) przy korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej opieka ta powinna być zwiększona, w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb;
h) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 do 15 uczniów (w górach do 8 uczniów); na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła na grupę do 10 osób;
i) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
j) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
k) zabrania się prowadzenia wycieczek w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi i innych zjawisk atmosferycznych, mogących stanowić zagrożenie;
l) po każdej wycieczce kierownik ma obowiązek dopilnowania, aby informacja o niej została zapisana w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.

8. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły
a) pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
b) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie: (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców;
c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokurator i kuratora oświaty;
d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora oświaty;
e) zawiadomień, o których mowa w p.8b, c, d, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 72

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia

2. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej ;prawo, to dziecko uzyskuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 5 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego; obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4.Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w p.4, jeżeli dziecko: korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 73

1. Obowiązek szkolny może być spełniony przez nauczanie indywidualne
po uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora szkoły i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej; świadectwo szkolne otrzymuje się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w szkole, która udziela zezwolenia na nauczanie indywidualne .

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

3. Zezwolenie, o którym mowa w pkt.2 może być wydane, jeżeli:
a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 31 maja,
b) do wniosku dołącza się: opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązującej podstawy programowej, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt.4.

4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części obowiązującej podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły; dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt.2 następuje:
a) na wniosek rodzica,
b) jeżeli dziecko z przyczyn losowych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego,
o którym mowa w ust. 3 pkt. b. albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 74

1. Dyrektor szkoły corocznie powołuje komisję rekrutacyjną i ustala regulamin rekrutacji zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły corocznie ogłasza terminarz rekrutacji na stronie internetowej szkoły.
3. Szkoła prowadzi rekrutację elektroniczną za pomocą platformy internetowej
4.Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5.Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
6.O przyjęciu dziecka szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci w obwodzie publicznej szkoły, które są przyjmowanie z urzędu.
7.Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w p.6, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
8.Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone zapisane w regulaminie rekrutacji.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
c)Przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
10. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
a)wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
b) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
c) na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 75

Rodzice dziecka zobowiązani są do:
a) zarekrutowania dziecka,
b) regularnego posyłania dziecka do szkoły,
c) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć,
d) systematycznej współpracy ze szkołą w zakresie troski o dziecko,
e) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w terminie do 14 dni.

§ 76

1.W celu usprawiedliwienia nieobecności wystarczające jest pisemne oświadczenie rodzica o przyczynie nieobecności dziecka; w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 14 dni

wymagane jest zaświadczenie lekarskie dostarczone w terminie dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
2.W dzienniku lekcyjnym frekwencję zapisuje się w następujący sposób:
a).●uczeń obecny,
b)- uczeń nieobecny,
c) n.s- uczeń nieobecny z przyczyn szkolnych,
d) s.spóźnienie,
e) su – spóźnienie usprawiedliwione
f)u nieobecność usprawiedliwiona
g)z- uczeń zwolniony.

§ 77

Rodzice dziecka są zobowiązani do odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki, jeżeli zostaje on zwolniony ze szkoły; w wyjątkowych przypadkach uczeń może wyjść ze szkoły, jeśli Rodzic potwierdzi zwolnienie telefonicznie.

§ 78

Prawa ucznia
Uczeń ma prawo do:
1. Zapewniania mu właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
2. Opieki wychowawczej;
3. Zapewnienia bezpieczeństwa w szkole;
4. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
5. Życzliwego i sprawiedliwego traktowania;
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań;
7. Rozwijania zainteresowań i zdolności;
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
9. Pomocy w wypadku trudności w nauce;
10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
12. Wpływania na życie szkoły swoja działalnością w Samorządzie Szkolnym;

§ 79

Uczeń ma obowiązek:
1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywania się do nich;
2. Przynoszenia książek, zeszytów i innych przyborów wymaganych przez nauczyciela przedmiotu;
3. Odrabiania zadań domowych;
4. Teoretycznego przygotowywania się do kolejnych zajęć;
5. Szczegółowe zasady dotyczące pracy na poszczególnych rodzajach zajęć edukacyjnych określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania na początku roku szkolnego i zapoznaje z nim uczniów;
6. Przestrzegania postanowień zawartych w Szkolnym Regulaminie Zachowania Ucznia (§ 80)
7. Dbania o własne i cudze zdrowie,
8. Dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 80

Szkolny Regulamin Zachowania Ucznia

I.Zasady dotyczące wyglądu zewnętrznego uczniów na terenie szkoły:

1.Uczniowie noszą schludny, czysty, skromny i w stonowanych kolorach ubiór codzienny, dostosowany do miejsca pobytu.

2. Strój galowy uczniów to: biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie.

3. Spódnice i sukienki noszone przez dziewczęta muszą mieć długość minimum do kolan, krótkie spodnie noszone przez uczniów i uczennice muszą mieć długość minimum do kolan i być w jednolitych i stonowanych kolorach.

4. Niedopuszczalne jest:
   a. noszenie bluzek i sukienek: na ramiączkach, na jednym ramiączku lub bez, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekoltami, przezroczystych, odsłaniających brzuch,
   b. ubrań z niestosownymi rysunkami i napisami (bez względu na język).
5. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad stroju szkolnego rodzic ucznia jest zobowiązany dostarczyć mu odpowiedni strój do szkoły.
6. W czasie zajęć i na przerwach uczniowie nie mogą chodzić w czapkach i innych nakryciach głowy.
7.Uczniowie, bez względu na porę roku, są zobowiązani do zmieniania obuwia (obuwie zamienne musi mieć gumowe spody),
8.Uczeń ma obowiązek przynoszenia stroju gimnastycznego (biała koszulka i granatowe spodenki) i używanie go wyłącznie na lekcjach wychowania fizycznego,
9. Zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców, a dopuszcza się noszenie kolczyków przez dziewczęta, ale tylko w uszach.

10.Uczniowie nie farbują i nie żelują włosów, dbają o ich czystość i porządny wygląd, oprócz makijażu zakrywającego trądzik młodzieńczy, zabrania się uczniom malowania twarzy, paznokci oraz tatuowania ciała.

II. Zachowanie:

1. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z wyjątkiem szczególnych sytuacji;
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w szczególnych sytuacjach: nagła choroba lub wypadek na terenie szkoły, po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne lub dyżurującemu.

a) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie tychże urządzeń do depozytu u dyrektora szkoły, po wcześniejszym ich wyłączeniu; sprzęt może być odebrany od dyrektora przez rodzica lub prawnego opiekuna;

3. Na ocenę zachowania ma wpływ postawa ucznia w szkole i poza terenem szkoły;

4. Uczeń powinien wykazywać się wysoką kulturą osobistą wobec nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz koleżanek i kolegów.
5. Za nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły uznaje się:

a) lekceważące i obraźliwe zachowanie, wyrażone w słowach lub gestach;
b) prowokacje wyrażone w słowach lub gestach;
c) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników bez ich wiedzy lub zgody;
d) naruszanie ich prywatności i własności prywatnej;
e) użycie przemocy fizycznej;
f) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników;
g) wysyłanie wulgarnych esemesów,
h) obraźliwe komentarze na portalach społecznościowych.

6. Od ucznia wymaga się odpowiedniego zachowania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw.

a) uczeń w czasie lekcji nie powinien chodzić po klasie i zajmować stałe, wyznaczone przez nauczyciela miejsce oraz nie powinien wychodzić z sali
b) bez zgody nauczyciela,
c) uczeń nie powinien przeszkadzać nauczycielowi w czasie prowadzenia zajęć.
d) uczeń nie powinien rozmawiać i w inny sposób przeszkadzać kolegom, uczestniczącym w zajęciach.

III. Przerwy obiadowe:

1. Przypomina się o dwóch przerwach obiadowych (11.30 – 11.50, 12.35 – 12.50).
2. Każde spóźnienie na lekcję zostaje odnotowane w dzienniku i ma wpływ na ocenę zachowania.

IV. Uwagi końcowe:

1. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły w czasie, gdy zgodnie z podziałem godzin odbywają się ich lekcje.

2. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za przynoszenie przez uczniów cennych przedmiotów do szkoły.

3. Nieprzestrzeganie regulaminu może spowodować kary zawarte w § 84 Statutu Szkoły.

§ 81

Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji

1. Zakłócenie toku lekcji to wszelkie działania uczniów, uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych lub wychowawczych. Zakłócenie toku lekcji może być też wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź na piętrze, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów.
2. Procedura:

a) jeżeli zachowanie jednego ucznia lub grupy uczniów nie pozwala nauczycielowi
b) na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego klasy z informacją do sekretariatu szkoły lub do pedagoga szkolnego; sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji;
c) nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego szkoły; pracownik ten jest zobowiązany do udzielenia nauczycielowi wszelkiej pomocy;
d) pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela
e) i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej, w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora szkoły.

f) pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego wykroczenia.
g) jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
h) jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
3. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom, np.: wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie.

§ 82

Rodzaje nagród dla uczniów:
1. Pochwała ustna - wobec klasy, na apelu szkolnym z wpisaniem do zeszytu uwag,
2. Pochwała pisemna z informacją dla rodziców,
3. List pochwalny,
4. List gratulacyjny,
5. Nagroda wychowawcy klasy, opiekuna samorządu, dyrektora.

§ 83

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów za nieprzestrzeganie zasad i regulaminów obowiązujących w szkole:
a) uwaga wpisana przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym,
b) upomnienie ustne wychowawcy,
c) upomnienie pisemne wychowawcy skierowane do rodziców,
d) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
d) przeniesienie do innej klasy lub szkoły.

2. Uczeń ma prawo za pośrednictwem swoich rodziców (opiekunów prawnych) do odwołania się od orzeczonej kary pisemnej(nie dotyczy p.1a, 1b). Odwołanie od kary pisemnej należy składać do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary. Zespół wychowawczy w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o uchyleniu lub utrzymaniu w mocy kary.

§ 84

Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze ustnej lub pisemnej.

§ 85

Za świadome zniszczenie sprzętu, pomocy dydaktycznych lub rzeczy będących własnością społeczności szkolnej uczeń odpowiada materialnie.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 86

1. Dyrektor szkoły powołuje stałą komisję do spraw opracowania i aktualizacji wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Komisja opracowuje projekt wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz założenia przyjęte przez Radę Pedagogiczną uwzględniając postulaty Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 87

1. Ocenianiu podlegają:
a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
b) 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.

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

§ 88

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 89

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali ocen określonej w § 93 i § 94.
4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunków ich poprawiania,
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku

§ 90

1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ustala ocenę na podstawie:
a) wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania,
b) kryteriów ustalonych dla poszczególnych przedmiotów przez zespoły przedmiotowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla rodziców (prawnych opiekunów), jak i uczniów.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu poprzez przekazanie zaineresowanym oryginału prac lub jego kopii. Udostępnianie pracy do domu odbywa się z prośbą
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić .
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne np. religię albo etykę, do średniej ocen wliczana jest ocena z tych zajęć.

§ 91

I. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Sposobami sprawdzającymi osiągnięcia edukacyjne uczniów są:
a. prace domowe,
b. prace klasowe (sprawdziany zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem),
c. odpowiedzi ustne,
d. odpowiedzi pisemne (kartkówki przeprowadzane bez uprzedzenia),
e. aktywność na lekcji,
f. aktywność pozalekcyjna związana z przedmiotem,
g. prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
h. dyktanda,
i. czytanie głośne, recytacje poezji i prozy,
j. zewnętrzne akcje sprawdzające (np. badanie wyników nauczania).
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym w trzecim tygodniu stycznia; w sytuacji, gdy ferie rozpoczynają się w trzecim tygodniu stycznia, klasyfikację przeprowadza się **3** dni przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się **3** dni przed zakończeniem roku szkolnego.

5. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali obowiązującej w szkole.

7. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

8. a. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia począwszy od klasy czwartej z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

   b. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani **30** dni przed klasyfikacją; wychowawca klasy uzyskuje pisemne potwierdzenia przekazania informacji.

10. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne **2** dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. **15** dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; przewidywaną ocenę nauczyciel wpisuje zielonym długopisem w dzienniku lekcyjnym.

12. W ciągu **3** dni wychowawca pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych, uzyskując pisemne potwierdzenie przekazania informacji.

13. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania z uwzględnieniem § 90 pkt 6.

15.Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
16. Uczeń, o którym mowa w p.15 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

II. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
a) systematycznie pracował w całym roku szkolnym,
b) nie unikał sprawdzianów,
c) poprawiał prace pisemne,
d) systematycznie odrabiał zadania domowe,
e) uczestniczył aktywnie w zajęciach edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają na pisemną prośbę do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w ciągu **2** dni od otrzymania od wychowawcy pisemnej informacji przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych; nauczyciel informuje dyrektora o złożonych prośbach.

3. W ciągu **7** od złożenia pisemnej prośby, w terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, uczeń zobowiązany jest w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć: plastyka, muzyka, sztuka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne - w formie zajęć praktycznych, wykazać opanowanie osiągnięć edukacyjnych na daną ocenę.

3. Sprawdzenie opanowania osiągnięć odbywa się przed nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy klasy.

4. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
5. podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
6. pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.

7. Ocena klasyfikacyjna zostaje podwyższona, gdy uczeń wykona poprawnie 90% zadań objętych sprawdzianem.

8. Nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu informuje dyrektora szkoły o ustalonej ocenie.

9. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 92

Dostosowanie wymagań w ocenianiu zajęć artystycznych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

3. Przy ustalaniu oceny z w. f., techniki, muzyki, zajęć muzycznych i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 93

Skala ocen

1. Oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

a) niedostateczna	zapis numeryczny 1	skrót nd
b) dopuszczająca	zapis numeryczny 2	skrót dop
c) dostateczna	zapis numeryczny 3	skrót dst
d) dobra	zapis numeryczny 4	skrót db
e) bardzo dobra	zapis numeryczny 5	skrót bdb
f) celująca	zapis numeryczny 6	skrót cel

2. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie. Ilość ocen powinna być proporcjonalna do tygodniowej ilości godzin danych zajęć edukacyjnych, ale nie mniejsza niż trzy przy jednej godzinie tygodniowo:
a) nazwy pełnej używa się w klasyfikacji rocznej i śródrocznej;
b) w dzienniku lekcyjnym do zapisu ocen bieżących stosuje się wyłącznie cyfrowe oznaczenie stopnia;
c) oceny bieżące z zastrzeżeniem punktu 4) mogą otrzymać jeden znak „+” (plus) lub „ – ”(minus);
d) ocena niedostateczna i dopuszczająca nie mogą otrzymać znaków znak „+” (plus) i „ – ”(minus), ocena celująca nie może otrzymać znaku „+” (plus);
e) uchylono;
f) uchylono;
g) przy zapisie ocen bieżących stosuje się następujące kolory: czerwony – oceny ze sprawdzianów i zadań klasowych, niebieski lub czarny – pozostałe oceny.

3.Ocena śródroczna ma wpływ na ocenę roczną.

4.Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

5.Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg skali ocen:
a) ocena celująca,
b) ocena bardzo dobra,
c) ocena dobra,
d) ocena dostateczna,
e) ocena dopuszczająca,
f) ocena niedostateczna.

6.Roczne ocenianie uczniów powinno być dokumentowane w dzienniku lekcyjnym i wpisane przez wychowawcę do arkuszy ocen.

§ 94

Ogólne kryteria ocen

1. Ocena celująca:
a) uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
b) posiada wiedzę wykraczającą poza materiał obowiązkowy, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
c) wyróżnia się wiedzą przedmiotową,
d) uczeń spełnia wymagania wykraczające poza podstawę programową.

2. Ocena bardzo dobra:
a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową,
b) jest zainteresowany przedmiotem,
c) odpowiedzi ustne i pisemne świadczą o znajomości omawianego problemu,
d) uczeń spełnia wymagania dopełniające treści programowe.

3. Ocena dobra:
a. uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych podstawą programową,
b. samodzielnie rozwiązuje typowe problemy i zadania,
c. jest aktywny podczas zajęć.

4. Ocena dostateczna:
a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
b) potrafi samodzielnie wykonać ćwiczenia o średnim stopniu trudności,
c) uczeń spełnia wymagania podstawowe.

5. Ocena dopuszczająca:
a. uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie przewiduje podstawa programowa,
b. braki w opanowaniu materiału nauczania i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia,
c. uczeń spełnia wymagania konieczne.

6. Ocena niedostateczna:
a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na stopniu wyższym,
b) nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o elementarnym stopniu trudności,
c) uczeń nie opanował treści zawartych w podstawie programowej.

§ 95

Ocenianie w nauczaniu zintegrowanym

1. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa:

a) celem pierwszego etapu edukacji szkolnej jest kształtowanie umiejętności dzieci służących zdobywaniu wiedzy na dalszych szczeblach edukacji; oprócz zdobywania wiedzy i umiejętności dzieci powinny nauczyć się samokontroli i samooceny wykonywanej pracy;
b) oceną zainteresowani są nauczyciele, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie);
c) powinna być ona oceną ustną lub pisemną informacją o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych, a także ukazywać jego rozwój w określonym przedziale czasowym;
d)redagując ocenę opisową należy uwzględnić postępy edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno - społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.

2. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
a) diagnostyczną - dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
b) informacyjną - przekazująca informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
c) korekcyjną - odpowiadająca na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
d) motywacyjną - zachęcająca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dająca wiarę we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
e) rozwojową - odnoszącą się zarówno do uczniów jak i do nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizującego do zmian i dalszego rozwoju.

3. Ewaluacja systemu oceniania może obejmować różne obszary; ocenę można traktować jako:
a) miarę rozwoju dziecka względem wymagań stawianych mu przez nauczyciela,
b) wskaźnik, jak je nauczyciel odbiera,
c) wskaźnik jakości zaangażowania, wysiłku dziecka oraz jakości uzyskiwanych przez nie efektów,
d) czynnik uruchamiający samoocenę u dziecka.

4. Organizacja procesu oceniania
a) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
b) ocena opisowa ujmuje: osiągnięcia wychowawcze (wywiązywanie się z obowiązku ucznia, przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych, umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm, kulturalne zachowanie się poza szkołą, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne),umiejętność wypowiadania się, technikę czytania i pisania, podstawy ortografii i gramatyki, liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, ogólną wiedzę o otaczającym świecie, zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym, osobiste osiągnięcia uczniów.
5. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach wg skali 1-6:
a) stopień 6, gdy osiągniecia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
b) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
c) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale powalają na dalsze opanowanie treści;
d) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
e) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
f) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

6. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

a) ocena celująca- wyrażony cyfrą 6:Znakomicie!Brawo!Osiagasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
b) ocena bardzo dobra- wyrażony cyfrą 5: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
c) ocena dobra - wyrażony cyfrą 4: Dobrze pracujesz, jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki;
d) ocena dostateczna- wyrażony cyfrą 3: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
e) ocena dopuszczająca- wyrażona cyfrą 2: Zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
f) ocena niedostateczna- wyrażony cyfrą 1: Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

7. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-) zarówno w nauczaniu zintegrowanym, jak również w nauce języka obcego.

8. Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco (błędy I stopnia):
a) celujący (6)- 0 błędów i znajomość zasad ortograficznych,
b) bardzo dobry (5)- 0 błędów,
c) bardzo dobry minus (5-)-1 błąd,
d) dobry plus (4+)- 2 błędy,
e) dobry (4) 3 błędy,
f) dobry minus (4-)- 4błędy,
g) dostateczny plus (3+)-5 błędów,
h) dostateczny (3)- 6 błędów,
i) dostateczny minus (3-)- 7 błędów,
j) dopuszczający(2)-8 błędów,
k) niedostateczny (1)- 9 i więcej błędów.

9.Sprawdziany i testy oceniane są następująco:
a) 100% i zadanie dodatkowe- celujący (6),
b) 100%- 92%-bardzo dobry (5),
c) 91%-75%- dobry (5),
d) 74%-51%dostateczny(3),
e) 50%-33%dopuszczający (2),
f) poniżej 33%niedostateczny (1).

10.Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom, np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).

11. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

12. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (klasa I, II, III).

13. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

14. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem punktu 15.

15. 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 , na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii PPP.

16. 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.

§ 96

Uzupełnienie braków edukacyjnych

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to szkoła, w miarę możliwości finansowych, stworzy uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez uruchomienie zajęć wyrównawczych.

§ 97

Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

a) wzorowe
b) bardzo dobre
c) dobre
d) poprawne
e) nieodpowiednie
f) naganne

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
a) oceny z zajęć edukacyjnych,
b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem § 97. pkt. 6).

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

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zachowaniu na spotkaniach klasowych. W wyjątkowych sytuacjach przeprowadza indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem; sposób kontaktowania ustala wychowawca klasy. Z przeprowadzonej rozmowy wychowawca sporządza notatkę w dzienniku klasowym i przesyła ją rodzicom ucznia drogą elektroniczną.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów punktowych, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98., pkt. 1 - 6.

9. Śródroczną ocenę ustala wychowawca na **2** dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Roczną ocenę ustala wychowawca **15** dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a w ciągu **3** dni pisemnie informuje rodziców, uzyskując pisemne potwierdzenie przekazania informacji.

11. O przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę **30** dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca uzyskuje pisemne potwierdzenie przekazania informacji.

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

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

14. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny z powodu realizacji, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualnego programu lub toku nauki, jak również spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przestrzeganie regulaminu szkolnego);
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (praca na rzecz szkoły i klasy, pomoc kolegom w nauce, przeciwdziałanie przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia szkoły, udział w konkursach i zawodach sportowych, pomoc w organizowaniu imprez szkolnych);

c) dbałość o honor i tradycje szkoły (znajomość hymnu, reprezentowanie szkoły poprzez obecność pocztu sztandarowego na uroczystościach szkolnych oraz na terenie miasta, szacunek wobec sztandaru, patronki szkoły);
d) dbałość o piękno mowy ojczystej (kultura słowa);
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (umiejętność przyznawania się do swoich błędów, przeproszenie pokrzywdzonej osoby, praca nad rozwijaniem własnej osobowości - sumienność, rzetelność w pracy);
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (punktualność, udział w uroczystościach szkolnych i państwowych, reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach);
g) okazywanie szacunku innym osobom (reagowanie na brutalność, agresję, zło, praca charytatywna, wolontariat).

16. Ocena zachowania ucznia dotyczy jego zachowania na terenie szkoły jak i poza nią.

17. Uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt w wysokości 120 pkt., który mieści się w kryteriach oceny dobrej (240 w skali roku). Za swą postawę uczeń otrzymuje punkty dodatnie lub ujemne, które mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę. Statystykę punktów prowadzi wychowawca klasy na podstawie wpisów do dziennika klasowego.
18. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:
a) udział w konkursach szkolnych: 10 pkt.,+ 25 pkt. za zajęcie I miejsca, 20 pkt. za zajęcie II miejsca, 15 pkt. za zajęcie III miejsca, 5 pkt. za wyróżnienie,
b) udział w konkursach pozaszkolnych (za każdy etap): 10 pkt.,+50 pkt. za zajęcie I miejsca, 40 pkt. za zajęcie II miejsca, 30 pkt. za zajęcie III miejsca,
c) udział w zawodach sportowych (za każdy etap): 3 pkt. + 15 pkt. za zajęcie I miejsca, 10 pkt. za zajęcie II miejsca, 5 pkt. za zajęcie III miejsca, 2 pkt. za wyróżnienie,
d) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych 1-10 pkt.,
e) praca na rzecz szkoły (m.in. współpraca z Samorządem Uczniowskim, z gazetą szkolną, pełnienie funkcji w SU, praca społeczna na rzecz szkoły, udział w zbiórkach surowców wtórnych ...): 1-10 pkt.,
f) praca na rzecz klasy (m.in. pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym, przygotowanie gazetek klasowych, opieka nad szafkami ubraniowymi ...): 1-10 pkt.,
g) pomoc kolegom w nauce: 1-20 pkt.,
h) reagowanie na brutalność, agresję, zło, dbanie o bezpieczeństwo własne i innych: 1-20 pkt.,
i) przeciwdziałanie przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia szkoły: 1-5 pkt.,
j) dbanie o kulturę słowa: 1-10 pkt.,
k) umiejętność przyznania się do swoich błędów oraz przeproszenia pokrzywdzonej osoby: 1-5 pkt.,
l) praca nad rozwijaniem własnej osobowości (sumienność, rzetelność w pracy, zaangażowanie w zajęcia pozalekcyjne): 5-25 pkt.,
m) punktualność (brak nieuzasadnionych spóźnień): 5-15 pkt.,
n) praca charytatywna, wolontariat: 10-20 pkt.

19. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:
a) przeszkadzanie na lekcjach, niewłaściwe zachowanie na przerwach (m.in. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, przepychanie, bieganie po korytarzach i klatce schodowej, przynoszenie niebezpiecznych narzędzi i materiałów ...): 5-10 pkt.,
b) niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 pkt.,
c) uchylono,
d) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły: 20-50 pkt.,

e) ubliżanie koledze, zaczepianie słowne lub fizyczne również poprzez portale internetowe i sms 5-30 pkt.,
f) bójkę: 50 pkt.,
g) wulgarne słownictwo: 5-20 pkt.,
h) złe zachowanie na wycieczce, stołówce szkolnej: 1-20 pkt.,
i) niewłaściwy strój, wygląd (m.in. strój, fryzura, obuwie, kolczyki, makijaż),
j) 1-10 pkt.,
k) niszczenie sprzętu szkolnego: 10-20 pkt. + zwrot kosztów naprawy,
l) niszczenie rzeczy innych osób: 5-20 pkt. + koszty naprawy,
m) kradzież: 50 pkt.,
n) wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy: 50 pkt.,
o) zaśmiecanie otoczenia: 1-5 pkt.,
p) spóźnienie na lekcję (z winy ucznia): 1 pkt.,
q) za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną: 1 pkt.,
r) opuszczenie terenu szkoły w czasie przerwy: 5 pkt.,
s) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sytuacjach innych niż opisane w Szkolnym Regulaminie Zachowania: 10pkt.;
t) ucieczka z lekcji: 20 pkt.,
u) fałszowanie podpisów i dokumentów: 50 pkt.,
v) palenie papierosów: 30 pkt.,
w) picie alkoholu: 50 pkt.,
x) posiadanie, rozprowadzanie, używanie, zażywanie narkotyków: 100 pkt.,
y) niegodne zachowanie się poza szkołą: 1-10 pkt.

20. Punkty dodatnie i ujemne przyznawane są i sumowane przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

21. Notatkę za nieodpowiednie zachowanie ucznia sporządza nauczyciel bezpośrednio po zajściu, wychowawca konsultuje z nauczycielem i powiadamia ucznia o ilości przyznanych punktów ujemnych (dotyczy przewinień punktowanych w skali).

22. W sprawach nieuregulowanych w powyższym wykazie wychowawca klasy ma do dyspozycji 30 pkt. dodatnich i 30 pkt. ujemnych.

23. Śródroczna (statutowa) skala ocen z zachowania i odpowiadająca im skala punktowa:
a) wzorowe: 180 pkt. i powyżej,
b) bardzo dobre: 160 – 179 pkt.,
c) dobre: 120 – 159 pkt.,
d) poprawne: 100 – 119 pkt. (w tym 120 pkt. kredytu),
e) nieodpowiednie: 80 – 99 pkt.,
f) naganne: poniżej 80 pkt.

24. Roczna (wg. rozporządzenia) skala ocen z zachowania i odpowiadająca im skala punktowa:
a) wzorowe: 360 i powyżej,
b) bardzo dobre: 320 – 359 pkt.,
c) dobre: 240 – 319 pkt.,
d) poprawne: 200 – 239 pkt.,
e) nieodpowiednie: 160 – 199 pkt.,
f) naganne: poniżej 160

25. W rażących przypadkach łamania Szkolnego Regulaminu Zachowania Ucznia Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania nawet do najniższej, bez względu na ilość zgromadzonych przez

ucznia punktów dodatnich (Szkolny Regulamin Zachowania Ucznia zostaje dołączony do Statutu Szkoły.)

26. Wychowawca klasy może podnieść ocenę zachowania ucznia (śródroczną i roczną), bez konieczności głosowania Rady Pedagogicznej, który nie zgromadził wymaganej na daną ocenę ilości punktów, ale udzielał się na terenie szkoły i poza nią oraz w rażący sposób nie łamał Szkolnego Regulaminu Zachowania Ucznia.

27. Oceny wzorowej zachowania (śródrocznej i rocznej) mimo uzyskania wymaganej na tę ocenę ilości punktów, nie może uzyskać uczeń, który otrzymał punkty ujemne: powyżej 10 do klasyfikacji śródrocznej im powyżej 20 w trakcie całego roku szkolnego.

28. Oceny bardzo dobrej zachowania (śródrocznej i rocznej), mimo uzyskania wymaganej na tą ocenę ilości punktów, nie może otrzymać uczeń, który uzyskał powyżej 40 pkt. ujemnych w trakcie całego roku szkolnego.

§ 98

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od każdej niższej niż wzorowa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy w terminie **2** dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej pisemny wniosek, z podaniem konkretnego powodu, o ponowne ustalenie oceny z zachowania.

3. Warunkami ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna są:
a) uzyskanie ogólnej, zgodnie z kryteriami, punktacji dodatniej liczby punktów,
b) brak nagany w ciągu roku szkolnego,
c) postępowanie zgodnie z prawem (nieuczestniczenie w przestępstwie, brak sprawy w sądzie ds. nieletnich).

4. **7** dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na spotkaniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, pedagogiem, samorządem klasowym i zainteresowanym uczniem podejmie decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

5. O podjętej decyzji wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz dyrektora szkoły.

6. Od oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku rozpatrywania wniosku odwołanie nie przysługuje.

§ 99

Tryb i warunki odwołania od oceny z zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny ;zastrzeżenia, 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.

1. W powyższej sytuacji dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzą:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) psycholog,
f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
g) przedstawiciel rady rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 100

Warunki nieklasyfikowania ucznia

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 101

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
a) realizujący indywidualny tok lub program nauczania,
b) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

c) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 2b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (opiekunów prawnych) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

5.Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne ma formę zadań praktycznych.

6.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 1, 2 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego, przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

8.W skład komisji wchodzą:
a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji.
b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

9.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11.Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
a) skład komisji,
b) termin egzaminu,
c) zadania egzaminacyjne,
d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach; stanowi on załącznik do arkusza ocen.

12.Termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13.Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

14.Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, jak w punkcie 2b, egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji; stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w § 94.

15.Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator (egzaminatorzy) w porozumieniu z przewodniczącym komisji w przypadku komisyjnego egzaminu

klasyfikacyjnego) ustala stopień wg skali ocen wymienionej w § 93. pkt. 1 (ocena śródroczna) lub w § 93 pkt. 7 (ocena roczna).

16. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie **3** dni od daty egzaminu do Dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w § 105. Pkt. 4 -6; od oceny ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.

§ 102

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

§ 103

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 102 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 104

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

§ 105

Egzamin poprawkowy

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

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin powinien być przeprowadzony w ostatnim tygodniu wakacji.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
a) a) dyrektor szkoły (wicedyrektor) jako przewodniczący,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
c) c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez

komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 105 pkt. 9.

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

10. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne (roczne) z obowiązujących przedmiotów nauczania.

§ 106

Tryb i warunki odwołania od oceny z zajęć edukacyjnych ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia i zatwierdzenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

3. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w punkcie 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 3 może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor na egzaminatora powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).

6. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

7. Komisja, o której mowa w punkcie 3, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
a. podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
b. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku wyniku negatywnego.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
a) skład komisji,
b) termin egzaminu,
c) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
d) wynik egzaminu,
e) stopień ustalony przez komisję.

9. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 107

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
b) uchylono

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

4.O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 108

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Uchylono
a) Uchylono
b) Uchylono
c) Uchylono
d) Uchylono
e) Uchylono
f) Uchylono
g) Uchylono

2. Uchylono
a) Uchylono
b) Uchylono
c) Uchylono
d) Uchylono

3. Uchylono

4. Uchylono

5. Uchylono

6. Uchylono

7. Uchylono

8. Uchylono

9. Uchylono

10. Uchylono

11. Uchylono

12. Uchylono

13. Uchylono

14. Uchylono

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Zespół Szkół Publicznych Nr 3 w Wadowicach
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wadowicach
ul. Sienkiewicza 9
34 - 100 Wadowice
tel.: (033) 823-31-49

oraz pieczęci okrągłej o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 w Wadowicach

§ 110

Szkoła posiada imię, sztandar i własny ceremoniał.

§ 111

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112

Treść Statutu powinna być upowszechniona na posiedzeniu RP, na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz udostępniona uczniom w wersji papierowej i elektronicznej.

§ 113

Dla sprawnego organizacyjnego i statutowego funkcjonowania placówki w szkole obowiązują ustawy, regulaminy i dokumenty:

1). Dokumentacja przebiegu nauczania:
- a) Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu,
- b) Księga uczniów,
- c) Dzienniki lekcyjne dla oddziałów,
- d) Dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
- e) Dzienniki nauczania indywidualnego,
- f) Dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
- g) Dzienniki zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- h) Dzienniki zajęć pedagoga + dokumentacja badań,
- i) Dzienniki zajęć psychologa + dokumentacja badań,
- j) Arkusze ocen,
- k) Księga ocen zakładana po zakończeniu każdego roku szkolnego,
- l) Protokoły sprawdzianów i postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów uzdolnionych kierunkowo,
- m) Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące promowania - księga protokołów RP wraz z załącznikami,
- n) Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne,
- o) Decyzje na indywidualny tok lub program nauki;

2) Ustawy i dokumenty wewnętrzne:
- a) Ustawa o Systemie oświaty - jako dokument zasadniczy,
- b) Wizja i Misja szkoły,
- c) Statut Gimnazjum nr 1 w Wadowicach,
- d) Regulamin Rady Pedagogicznej - określający uprawnienia i obowiązki RP,
- e) Statut Rady Rodziców.
- f) Szkolny Program Wychowania,
- g) Szkolny Program Profilaktyczny,
- h) Wewnątrzszkolny System Oceniania Klasyfikowania i Promowania Uczniów,
- i) Roczny plan pracy szkoły,
- j) Podstawa Programowa Kształcenia Ogólnego,
- k) Instrukcje ochrony p. pożarowej,
- l) Księgi inwentarzowe szkoły,

m) Plan poprawy warunków bhp,
n) Plan obrony cywilnej,
o) Zakresy czynności i kompetencji pracowników funkcyjnych /dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa, starszego referenta, sekretarza szkoły, głównej księgowej, pracowników obsługi, przewodniczących zespołów RP i obowiązki zespołów nauczycielskich dla oddziałów/.

Tekst jednolity opracowany na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz stosownych Rozporządzeń MEN-u.
Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2014 r.
Zmiany w Statucie zatwierdzone uchwałą z dnia 17 listopada 2015 r. wchodzą w życie z dniem 17 listopada 2015 r. oraz uchwałą z dnia 14 stycznia 2016 r. wchodzą w życie z dniem 14 stycznia 2016 r. Zmiany w Statucie zatwierdzone uchwałą z dnia 24 czerwca 2016 r. wchodzą w życie z dniem 1 września 2016 r.

Zmiany w Statucie zatwierdzone uchwałą z dnia 29 sierpnia 2016 r. wchodzą w życie z dniem 1 września 2016 r. Zmiany w Statucie zatwierdzone uchwałą z dnia 13 września 2016 r. wchodzą w życie z dniem1 3 września 2016 r.
Zmiany w Statucie zatwierdzone uchwałą z dnia 24 stycznia 2017 r.wchodzą w życie z dniem 24 stycznia 2017r.
Zmiany w Statucie zatwierdzone uchwałą z dnia 22 lutego 2017 r. wchodzą w życie z dniem 22 lutego 2017r.

……..
Przewodniczący RP
Dyrektor ZSP nr 3

…..……
Przewodniczący RR

……..……
Przewodniczący SU