

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12 im. Kornela Makuszyńskiego W GORZOWIE WLKP.



PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

Statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy

Statut w obecnym brzmieniu obowiązuje od 13 listopada 2023r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

&1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzowie Wlkp.
2. Siedziba szkoły:
66-400 Gorzów Wlkp. ul. Dobra 16.
3. Typ szkoły:
8 – letnia, publiczna szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.
4. Organ prowadzący:
Miasto Gorzów Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:
Lubuski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nazwa na pieczęci używana jest w pełnym brzmieniu:
Szkoła Podstawowa nr 12
im. Kornela Makuszyńskiego
ul. Dobra 16, Tel. 95 722-66-93
66-400 Gorzów Wlkp.
NIP 599-11-01-264, REGON 210202965
8. Szkoła posiada własny sztandar z godłem miasta Gorzowa Wielkopolskiego i Rzeczypospolitej.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

& 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Gorzowie Wlkp.;
 - 2) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające przy Szkole Podstawowej nr 12 w Gorzowie Wlkp.;
 - 3) wychowankach, uczniach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 w Gorzowie Wlkp. oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 12 w Gorzowie Wlkp.;

- 5) organie prowadzącym Szkołę Podstawową nr 12 – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 12 – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA, W TYM ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ I KSZTAŁCENIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

& 3

1. Cele ogólne szkoły:

Celem szkoły jest doskonalenie rozwoju uczniów, w tym umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego realizowanego w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz jego wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła powinna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne od jego rozwoju, przygotowywać go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Szkoła, wykonuje **zadania** wyznaczone prawem oświatowym, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) wspomaga wychowawczą i opiekuńczą rolę rodziny realizując Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 3) wspiera dzieci w ich rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) organizuje możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o nauczaniu indywidualnym poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, zajęć rewalidacyjnych oraz dostosowanych form i programów nauczania;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtuje umiejętność spędzania wolnego czasu;
- 8) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia, upowszechnia dostęp do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołecznych, w tym umożliwia udział w wolontariacie;
- 10) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze narodowej i światowej;
- 11) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

- 12) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej i globalnej;
- 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności poprzez stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 15) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnej i w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 16) kształtuje umiejętność sprawnego posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną;
- 17) zapewnia miejsce każdemu uczniowi przypisanemu do jej obwodu, pozostałych chętnych uczniów przyjmuje w miarę wolnych miejsc, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 18) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wyznaczone przedmiotowym rozporządzeniem w odrębnych przepisach;
- 19) wobec uczniów klas I-VIII realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 20) realizuje ramowy plan nauczania wyznaczony odrębnymi przepisami;
- 21) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości;
- 2) wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej;
- 3) rozwijanie poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak : kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki;
- 7) wspieranie uczniów w umiejętności rozpoznawania swoich predyspozycji, przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia;
- 8) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
- 9) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz innych językach nowożytnych;
- 10) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym;
- 11) korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 12) korzystanie z technologii informacyjno – komunikacyjnej, upowszechnianie umiejętności programowania;
- 13) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 14) aktywny udział w kulturze;
- 15) stałe podnoszenie kompetencji czytelniczych;
- 16) indywidualizacja wymagań;
- 17) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 18) kształtowanie umiejętności pracy metodą projektu.

4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu realizacji i tworzenia optymalnych warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej. Działania o których mowa dotyczą:

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

& 4

1. Szkoła wykonując swoje zadania zachowuje **zasady bezpieczeństwa** określone w przedmiotowym rozporządzeniu ministra ds. oświaty i wychowania.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, świetlicowych, pozalekcyjnych, przerw i zajęć organizowanych przez nauczyciela poza szkołą.

3. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na jej terenie w godzinach pracy szkoły tj. od godziny 7.00 do 16.00 będących pod opieką nauczyciela.

4. Uczniowie przychodzący do szkoły między godziną 7.00 a 7.45 mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.

5. Dyżury nauczycieli na przerwach rozpoczynają się o 7.45 i kończą po ostatniej lekcji.

6. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki przebywają w świetlicy szkolnej.

7. Uczniowie mogą korzystać z boiska szkolnego, placu zabaw i ogródka dydaktycznego wyłącznie po zakończeniu zajęć lekcyjnych w szkole, tj. po godzinie 16.00. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.

8. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określa **Regulamin boiska, placu zabaw i ogródka dydaktycznego, Regulamin dyżurów nauczycielskich, Regulamin świetlicy, Regulamin wycieczek.**

9. Szkoła odpowiada za wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe mające szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

10. Szkoła jest odpowiedzialna za realizację treści profilaktycznych zapobiegających przemocy fizycznej i psychicznej oraz propagujących zdrowy i bezpieczny styl życia.

11. Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.

12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć edukacyjnych) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, w tym całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą, z zastrzeżeniem, że grupa nie może liczyć więcej niż 30 osób.

14. Ucznia z lekcji może zwolnić: dyrektor szkoły, wychowawca, klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

15. W uzasadnionych przypadkach może mieć miejsce zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych w celu realizacji zajęć w szkole u innego nauczyciela, po uzgodnieniu zwolnienia z nauczycielem.

16. W szkole działa monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady udostępniania nagrań określa **Regulamin monitoringu**.

& 5

1. Szkoła organizuje uczniom, rodzicom i nauczycielom **pomoc psychologiczno – pedagogiczną**. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne, za organizację pomocy odpowiada dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, oraz wspieraniu jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności z :

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega również na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów lub szkoleń.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.

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

6. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest na dobrowolny wniosek rodziców, z ich inicjatywy lub z inicjatywy ucznia, dyrektora szkoły, nauczycieli, higienistki szkolnej, poradni psychologiczno – pedagogicznej, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, innej instytucji działającej na rzecz dzieci i młodzieży.

7. W trakcie bieżącej pracy z uczniem nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania specyficznych trudności w uczeniu się a także jego potencjału, zainteresowań, uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga wsparcia, nauczyciel niezwłocznie udziela mu pomocy oraz informuje o tym wychowawcę klasy. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie wsparcia w trakcie bieżącej pracy z uczniem. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że uczeń wymaga większej pomocy, informuje o tym dyrektora, który organizuje formy, okres i ilość godzin pomocy psychologiczno - pedagogicznej. O podjętych działaniach powiadamia się pisemnie rodziców ucznia.

8. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem na lekcji polega na:

- 1) dostosowaniu tempa wykonywania zadań do możliwości ucznia;
- 2) dostosowania stopnia trudności zadań do możliwości ucznia;
- 3) działaniach wspierających ze strony nauczyciela, udzielaniu pochwał na forum klasy;
- 4) wydłużeniu czasu pracy na sprawdzianach;
- 5) dzieleniu zadania na etapy;
- 6) kontrolowaniu rozumienia poleceń;
- 7) stosowaniu krótkich poleceń skierowanych bezpośrednio do ucznia;
- 8) stosowaniu zmiennych form aktywności;
- 9) operowaniu konkretami;
- 10) w miarę możliwości – wybieraniu miejsca w klasie blisko tablicy i nauczyciela;
- 11) stosowaniu tekstów z lukami i dostosowanych kart pracy
- 12) stosowaniu dodatkowych zadań złożonych dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

9. Jeżeli w wyniku udzielanej uczniowi w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

10. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi od klasy IV do VIII.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w trakcie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,

zajęć logopedycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji:

1) **zindywidualizowana ścieżka kształcenia** organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania, w szczególności metod i form, do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się po uzyskaniu odpowiedniej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Szkoła współpracuje z poradnią w zakresie wydania opinii.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są organizowane wspólnie z oddziałem szkolnym lub indywidualnie z uczniem.

Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form do jego możliwości oraz zaleceń poradni.

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły ustala wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem;

2) **zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, liczba uczestników nie może przekraczać 8. Ilość godzin zajęć dydaktyczno – wyrównawczych określa organ prowadzący;

3) **zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się w ramach godzin dyrektorskich. Liczba uczestników nie może przekraczać 8;

4) **zajęcia korekcyjno – kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5;

5) **zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;

6) **zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego** organizowane są w ramach obowiązkowych godzin przydzielonych w arkuszu organizacji szkoły, lekcji z wychowawcą, wycieczek, warsztatów;

7) **zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne** – prowadzone przez pedagoga szkolnego dla uczniów posiadających zalecenia wynikające z opinii, w grupach do 10 osób

12. Inne zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje się w miarę możliwości szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13. Wszystkie zajęcia z pomocy psychologiczno pedagogicznej prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje z wykorzystaniem aktywizujących metod nauczania.

14. Rodzic jest zobowiązany do realizacji zaleceń nauczyciela w związku z udzielaną uczniowi pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

15. Godzina zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa maksymalnie 45 minut.

16. Pedagog szkolny – do 30 września każdego roku opracowuje plan udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniający rodzaj udzielanej pomocy, termin prowadzonych zajęć, prowadzących i uczestników zajęć.

17. Nauczyciele zajęć edukacyjnych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, oceniają efektywność udzielonej pomocy oraz

formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

18. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację udzielonej pomocy.

& 6

1. Szkoła organizuje kształcenie dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie **kształcenia specjalnego**: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki;
- 3) zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Zespół w składzie: pedagog szkolny, logopeda, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualne z uczniem i wychowawca klasy opracowuje dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno terapeutyczny (IPET), który zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) działania o charakterze rewalidacyjnym, resocjalizacyjnym, socjoterapeutycznym i w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) formy, czas i wymiar godzin udzielanej pomocy;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – rodzaj i sposób dostosowania organizacji warunków kształcenia.

4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.

5. Program opracowuje się na okres , na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż na etap edukacyjny, w terminie do 30 września lub 30 dni od dnia złożenia. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza do realizacji dyrektor szkoły.

6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku. W spotkaniach może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i efektywności

programu. W razie potrzeb program jest modyfikowany. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia obejmuje:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
- 2) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych.

8. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w porozumieniu z organem prowadzącym, można zatrudnić **pomoc nauczyciela**

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

& 7

1. Organami szkoły są:

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

& 8

2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, realizuje uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) prowadzi i przygotowuje rady pedagogiczne oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 5) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np. z prawa pracy, kpa, prawa budowlanego itp.
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza, z wyjątkiem organizacji politycznych;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń państwowych, nagrody prezydenta miasta, nagrody kuratora oświaty, nagrody ministra ds. oświaty i wychowania i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 17) współpracuje z organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 18) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go społeczny zastępca dyrektora szkoły, lub inny wskazany przez organ prowadzący nauczyciel, gdyby społeczny zastępca był także nieobecny;
- 19) w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej: zestaw podręczników i programów obowiązujący na danym etapie edukacyjnym oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w przyszłym roku szkolnym;
- 20) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 21) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 22) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego dla nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 23) przyznaje dodatki motywacyjne zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 24) do 21 kwietnia każdego roku opracowuje arkusz organizacji szkoły, który po zasięgnięciu opinii związków zawodowych przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę;
- 25) przedkłada do zaopiniowania i zatwierdzenia radzie pedagogicznej roczny plan pracy szkoły;
- 26) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły na dany rok, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 27) zatwierdza uchwaloną przez radę pedagogiczną organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, która w szkole stanowi plan doskonalenia zawodowego;
- 28) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 29) na podstawie arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 30) określa prawidłowe zasady odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy;

- 31) organizuje i nadzoruje działalność sekretariatu, w tym przestrzega prowadzenia dokumentacji według rzeczowego jednolitego wykazu akt oraz innych obowiązujących przepisów prawa;
- 32) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 33) współpracuje z higienistką szkolną, udostępnia imię, nazwisko, pesel ucznia celem właściwej realizacji opieki;
- 34) wydaje zarządzenia, w sprawie organizacji pracy szkoły. Zarządzenia są wywieszane na tablicy w pokoju nauczycielskim i podpisywane przez osoby, których dotyczą lub przesyłane są drogą elektroniczną indywidualnie do każdej osoby ;
- 35) wydaje decyzje w sprawie przyznawania stypendiów, zasiłków, dodatku motywacyjnego, nagród dyrektora, odroczenia obowiązku szkolnego, zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć szkolnych;
- 36) przydziela godziny doraźnych zastępstw.

3. Rada Pedagogiczna:

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i działa w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako jej członkowie, bez względu na wymiar zatrudnienia;
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej na jej wniosek lub za zgodą, mogą brać udział przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność wychowawcza , dydaktyczna i opiekuńcza
- 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z inicjatywy organu prowadzącego, organu nadzorującego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 5) zebrania rady pedagogicznej prowadzi dyrektor szkoły, który zgodnie z regulaminem rady, odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 6) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 7) uchwały rady pedagogicznej może wstrzymać dyrektor szkoły, a uchylić organ sprawujący nadzór pedagogiczny, o ile zostały podjęte niezgodne z przepisami prawa;
- 8) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 9) rada pedagogiczna, w ramach kompetencji stanowiących:
 - a.zatwierdza plan pracy szkoły;
 - b.podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c.podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - d.ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e.ustala sposób wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego do doskonalenia pracy szkoły.
- 10) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b. projekt planu finansowego szkoły;
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d. propozycję przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e. rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie, które wprowadza w drodze uchwały;

f. rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;

11) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

12) rada pedagogiczna ustala **regulamin** swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Rada Rodziców:

1) reprezentuje ogół rodziców;

2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3) wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców.

4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

a. wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy Rady Rodziców;

b. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady;

c. sposób wydatkowania funduszy zgromadzonych przez radę;

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

6) do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;

c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

7) jeżeli Rada Rodziców, w terminie ustawowym, tj. 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uzyskania porozumienia Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną w przedmiotowej sprawie;

8) w celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

9) szczegóły dotyczące struktury rady oraz trybu jej pracy zawarte w **regulaminie Rady Rodziców**.

5. Samorząd Uczniowski:

1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

2) organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantem ogółu uczniów;

3) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

4) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a. prawo do zapoznawania się z podstawą programową, z jej treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań;

- d. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu **wolontariatu**. Za działania związane z wolontariatem odpowiedzialny jest opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jego zadaniem jest zachęcanie uczniów do zaangażowania, prowadzenie spotkań, monitorowanie pracy uczniów, nawiązywanie współpracy z placówkami. Ideą wolontariatu jest bezpłatna pomoc potrzebującym w formie: zbiorów materialnych i niematerialnych na rzecz fundacji i organizacji, pracy społecznej na rzecz szkoły (pomoc w nauce, odrabianiu zadań domowych, pomoc w świetlicy szkolnej). W działaniach promocyjnych wykorzystać można gazetkę ścienną, akcje informacyjne na korytarzach, plakaty oraz rozmowy podczas godzin wychowawczych.
- 6) wolontariat na rzecz świetlicy szkolnej wpisywany na świadectwie ukończenia szkoły trwa co najmniej 30 godzin i jest prowadzony przez ucznia w klasie 7 lub 8.

& 9

1. Wszystkie organy powinny ze sobą **ściśle współpracować**, a wszelkie spory powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Każdemu organowi wewnętrznemu szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole odbywa się przez:
 - 1) wzajemne rozmowy przedstawicieli spierających się stron;
 - 2) rozmowy z pedagogiem;
 - 3) rozmowy z dyrektorem szkoły;
 - 4) rozmowy z udziałem mediatorów.
4. Konflikt między uczniami rozwiązuje wychowawca lub pedagog.
5. Konflikt między nauczycielami a uczniami lub ich rodzicami rozwiązuja:
 - 1) wychowawca klasy, w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor szkoły jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub gdy konflikt dotyczy wychowawcy klasy i uczniów jego klasy.
6. Konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie ugodowe lub rozstrzygające podejmuje i prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły ma obowiązek wydania rozstrzygającego spór orzeczenia.
7. Konflikt między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor szkoły.
9. W przypadkach spornych, stronom przysługuje prawo wniesienia sprawy lub odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.

10. Obowiązani do prezentowania stanowisk poszczególnych organów wewnętrznych szkoły są dyrektor szkoły, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców i opiekun Samorządu Uczniowskiego.

11. Dokumentację dotyczącą sporów przechowuje się 3 lata.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

&10

1. Do Szkoły Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzowie Wlkp. przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców .

2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji i harmonogram określa **Regulamin Rekrutacji**.

& 11

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

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeżeli dziecko 6 letnie nie uczęszczało do przedszkola rodzice mogą zapisać je do pierwszej klasy pod warunkiem uzyskania opinii z poradni pedagogiczno – psychologicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:

1) obowiązek szkolny, na wniosek rodzica może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe

2) dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w punkcie 1), otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki. W przypadku spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych .

6. Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły , na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

8. Wniosek o odroczeniu obowiązku szkolnego musi być złożony w roku, w którym dziecko kończy 7 lub 8 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

& 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi **programami nauczania** dla poszczególnych przedmiotów.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalony w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6. Program nauczania zawiera :

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Wniosek dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca każdego roku.

11. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w danym roku szkolnym.

12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

13. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

14. Nauczyciel lub grupa nauczycieli dokonują wyboru podręcznika i programu na cały etap edukacyjny.

1. Podstawą organizacji danego roku szkolnego jest rozporządzenie właściwego ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego, określające terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ferii świątecznych. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, terminy ferii w poszczególnych województwach ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania .

2. Szczegóły dotyczące zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły**, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i opinii związków zawodowych – do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz, o którym mowa, zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego do dnia 29 maja każdego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć stałych: obowiązkowych i nadobowiązkowych .

4. Wszelkie zmiany organizacyjne w arkuszu dyrektor szkoły wprowadza w formie aneksu w miesiącu wrześniu każdego roku oraz w miarę zaistniałych zmian przydziału czynności w trakcie roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły, 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 8 dni. W dniach tych organizowane są zajęcia świetlicowe.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych 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.

&14

1. Szkoła może organizować koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w systemie innym niż klasowo-lekcyjny, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek, imprez, wyjazdów, projektów. Zajęcia te organizowane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

&15

1. W szkole obowiązuje plan dyżurów nauczycieli przed zajęciami, w trakcie przerw międzylekcyjnych i podczas imprez. Zasady pełnienia dyżurów zawiera **Regulamin dyżurów nauczycielskich** .

&16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.

2. Liczba uczniów w klasach 1-3 nie może przekraczać 25 osób.

3. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dyrektor, o ile jest to możliwe, powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy na okres całego etapu edukacyjnego, tj. w klasach od I-III oraz w klasach od IV-VIII.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy - określone w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej – 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – 60 minut. Przerwy między lekcjami trwają minimalnie 10 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć lekcyjnych w klasach I-III ustala nauczyciele prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidziany dla tego etapu edukacyjnego.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. W klasach IV – VIII – podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z informatyki i j. obcego – jeżeli klasa liczy ponad 24 uczniów;
 - 2) na zajęciach z wychowania fizycznego – jeżeli klasa liczy ponad 26 uczniów.
10. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. Zajęcia lekcyjne odbywają się między godziną 8.00 a 15.10. Zajęcia świetlicowe między 7.00 a 16.30 i dostosowywane są do potrzeb uczniów.

& 17

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym nauczaniem**.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez lekarza lub zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na czas określony w orzeczeniu.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości

miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, po zasięgnięciu opinii rodziców, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania .

10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klas IV –VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 3) dla uczniów VII – VIII – od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

12. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika , że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza indywidualne nauczanie na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

& 18

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można **przedłużyć okres nauki** o jeden rok na I etapie edukacyjnym, o dwa lata na II etapie edukacyjnym. Decyzję o której mowa podejmuje rada pedagogiczna, za zgodą rodziców i po uzyskaniu opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Decyzję podejmuje się odpowiednio, nie później niż do końca roku szkolnego w III i VIII klasie.

1. W przypadku gdy zawieszenie zajęć szkolnych trwa dłużej niż dwa dni dyrektor szkoły wprowadza **nauczanie zdalne**

2. Formy i metody pracy zdalnej:

1) lekcje odbywają się za pomocą platformy Microsoft Teams

2) nauczyciel może korzystać z różnych portali edukacyjnych, w tym e - podręczników, tworzyć własne materiały i udostępniać je uczniom.

3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej przed rozpoczęciem zajęć, wysyłają rodzicom zakres materiału i zadania realizowane w danym dniu.

4) godziny rozpoczęcia lekcji są takie same jak w warunkach szkolnych. Lekcje odbywają się w realnym czasie zgodnie z planem lekcji. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel po porozumieniu z dyrektorem i rodzicami ucznia może przeprowadzić lekcje w innym terminie.

5) lekcja przed komputerem trwa nie dłużej niż 30 minut, zaś pozostały do końca lekcji czas może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

6) nauczyciel formułuje zadania w taki sposób, aby każdy uczeń mógł je samodzielnie wykonać.

7) rodzice pomagają uczniom w logowaniu i ściąganiu materiałów przesłanych przez nauczycieli (w przypadku kiedy uczeń sam nie potrafi tego zrobić).

8) uczniowie przystępujący do zajęć na platformie MT mają przygotowane zeszyty, podręczniki, ćwiczenia oraz przybory do pisania. W trakcie lekcji on-line uczniowie muszą mieć włączoną kamerę, głośniki, mikrofon, chyba , że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie.

9) w czasie trwania lekcji on-line obowiązuje całkowity zakaz nagrywania, rozpowszechniania materiałów, zdjęć, filmów itp.

10) w przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna może być jest odwołana.

3. Wychowawcy klas na bieżąco monitorują aktywność uczniów na zajęciach zdalnych. W przypadku braku możliwości korzystania przez ucznia z lekcji on-line , wychowawca klasy wraz z Rodzicami ucznia ustala inne formy pracy z uczniem.

4. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym obecność lub nieobecność ucznia. W przypadku gdy uczeń jest obecny na liście a nie można z nim nawiązać żadnego kontaktu – ma status nieobecny.

5. Formy sprawdzania wiedzy są określone w ocenianiu przedmiotowym.

6. Podczas trwania nauki zdalnej zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne mogą odbywać się w szkole.

7. Inne prawa i obowiązki ucznia są zgodne ze statutem SP12 i ocenianiem przedmiotowym.

1. Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest życzenie wyrażone

w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców ucznia I klasy. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

2.. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na te zajęcia. Uczniowie przebywają w tym czasie w czytelnicy szkolnej lub, jeśli jest to niemożliwe, w świetlicy szkolnej pod opieką pracownika biblioteki lub odpowiednio świetlicy. Rodzic ucznia, nie uczęszczającego na lekcję religii lub etyki, może złożyć oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszej i ostatniej lekcji w planie zajęć).

& 21

1. Szkoła ma obowiązek organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą do 30 września dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. O nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.

4. W przypadku gdy zajęcia odbywają się z podziałem na grupy, chłopców i dziewcząt, grupa niebiorąca udziału w zajęciach kończy zajęcia zgodnie z podziałem lekcji.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną zapewniającą bezpieczeństwo wszystkich danych znajdujących się w jego zasobach.

2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco wiadomości przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 4) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa **Regulamin dziennika elektronicznego**

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

& 23

1. Zakres zadań **wszystkich nauczycieli**:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, w tym rozpoznawanie potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) prowadzenie obserwacji mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) systematycznie i rzetelnie przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami dydaktyki, w tym dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 7) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zgłaszanie dyrektorowi szkoły informacji nt. zauważonych usterek i miejscu ich występowania, uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp, używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych i bezpiecznych pomocy dydaktycznych;
- 8) przestrzeganie zapisów statutowych i pozostałych regulaminów funkcjonujących w szkole, w tym pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 11) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki w szkole;
- 12) rzetelne przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 13) zgłaszanie pedagogowi uczniów, których należy objąć pomocą materialną;
- 14) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 15) planowanie swojej pracy i przedstawianie sprawozdań z realizacji zadań;
- 16) podnoszenie kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Nauczyciel będący **opiekunem stażu lub mentorem** dla nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego obejmuje wymienionego nauczyciela opieką merytoryczną, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;

- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli - przynajmniej raz w miesiącu;
- 3) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje - przynajmniej raz w miesiącu;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

3. Zakres zadań **pedagoga szkolnego**:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) udzielanie porad, konsultacji;
- 12) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami w celu organizowania warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 14) organizowanie spotkań rodziców uczniów sprawiających problemy wychowawcze.

4. Zakres zadań **logopedy**:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Zakres zadań **doradcy zawodowego**:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań;
- 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) opracowanie program dotyczącego wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole;

6. Zadania nauczyciela **bibliotekarza:**

- 1) udostępnianie zbiorów wypożyczającym;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną ;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających działalność kulturową i społeczną, w tym organizowanie wystawy nowości wydawniczych, prelekcje tematyczne, konkursy czytelnicze;
- 5) udzielanie informacji w poszukiwaniach fachowej wiedzy;
- 6) inspirowanie do korzystania ze źródeł informacji;
- 7) współpraca z Wojewódzką Biblioteką Publiczną i innymi na terenie miasta;
- 8) współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych;
- 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 10) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki, w tym terminarza imprez;
- 11) projektowanie przedmiotowych wydatków na rok kalendarzowy;
- 12) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki;
- 13) ewidencjonowanie i rozdzielanie podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej.

7. Zakres zadań **wychowawcy:**

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych klasy;
- 2) wykorzystywanie wniosków do planowania pracy wychowawczej w danej klasie;
- 3) podejmowanie skutecznej pracy wychowawczej w powierzonym oddziale, w oparciu o założenia Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły oraz bieżące potrzeby wychowawcze;
- 4) realizowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 5) wykorzystywanie zajęć z wychowawcą do realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych;
- 6) kształtowanie wśród uczniów atmosfery życzliwości, koleżeństwa, współpracy i przyjaźni;
- 7) niwelowanie wśród uczniów zjawiska odrzucenia przez klasę, „kozła ofiarnego”;
- 8) prowadzenie cyklicznej i bieżącej współpracy z rodzicami, w tym dokumentowanie przeprowadzonych zebrań z rodzicami i innych kontaktów w sprawach uczniów;
- 9) poinformowanie uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego, tj. w miesiącu wrześniu, o:

- a. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich zachowania;
- b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania
- 10) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami w celu podejmowania skoordynowanych działań wychowawczych w stosunku do uczniów;
- 11) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 12) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 13) analiza opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
- 14) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 15) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 16) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 17) inicjowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 18) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 19) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 20) bieżące i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej powierzonego oddziału;
- 21) zapoznanie rodziców z procedurami egzaminu 8 – klasisty.

8. Zakres zadań **pedagoga specjalnego**:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
- 3) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo szkoły.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- 6) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

9. Zakres zadań **psychologa**:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Zakres zadań **główniej księgowej**:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) kontrola operacji finansowych pod kątem ich zgodności z planem,
- 3) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- 4) opracowanie projektu planu budżetowego i dochodów własnych na rok następny,
- 5) sporządzenie miesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe,
- 6) sporządzenie bilansu rocznego,
- 7) sporządzanie miesięcznych i doraźnych analiz z wykonania budżetu.
- 8) ewidencja kont,
- 9) zestawienia obrotów i sald,
- 10) inne ujęte w przydziale obowiązków

11. Zakres zadań **sekretarza szkoły** :

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły,
- 2) wydawanie i rejestrowanie legitymacji nauczycieli i uczniów,
- 3) prowadzenie list obecności pracowników,
- 4) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
- 5) prowadzenie ewidencji znaczków pocztowych, biletów MZK, pieczęci, delegacji,
- 6) prowadzenie księgi uczniów, obowiązek szkolny,
- 7) prowadzenie archiwum szkolnego,
- 8) zamawianie, wydawanie druków szkolnych,
- 9) wydawanie dokumentów uczniom,
- 10) obsługa systemów informatycznych,
- 11) inne wynikające z przydziału obowiązków i potrzeb szkoły.

12. Zakres zadań **osoby sprzątającej**:

- 1) dbanie o czystość sal dydaktycznych,
- 2) mycie i odkażanie sanitariatów,
- 3) pielęgnacja zieleni,
- 4) mycie okien, drzwi, ścian,
- 5) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

13. Do obowiązków **konserwatora** należy:

- 1) wykonywanie drobnych napraw i remontów,
- 2) inne wynikające z przydziału obowiązków i potrzeb szkoły.

14. Do obowiązków **woźnego** należy:

- 1) nadzór nad pomieszczeniem szatni,
- 2) utrzymanie porządku na zewnątrz budynku,
- 3) otwieranie i zamykanie pomieszczeń budynku, nadzór nad kluczami,
- 4) inne wynikające z przydziału obowiązków i potrzeb szkoły.

& 24

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą **zespół nauczycieli**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W szkole funkcjonują inne zespoły nauczycielskie lub komisje powoływane we wrześniu każdego roku szkolnego uchwałą rady pedagogicznej.

3. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor na wniosek zespołu lub komisji.

4. Przewodniczący zespołu lub komisji odpowiada za pracę zespołu lub komisji, w tym za dokumentację wytwarzaną przez zespół lub komisję.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) szukanie najlepszych sposobów realizacji programów nauczania, wychowania i opieki;
- 2) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
- 3) analizowanie wyników nauczania oraz wyników uzyskiwanych przez uczniów na sprawdzianach;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współorganizowanie pracowni i dbanie o ich wyposażenie;
- 6) opracowywanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o których mowa w ustawie prawo oświatowe;
- 7) opracowanie planu pracy i sprawozdania zespołu na dany rok szkolny.

& 25

1. **Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) wynagrodzenia za wykonaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;

- 2) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań, lub w przypadku gdy wynika to z organizacji pracy szkoły;
- 3) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, tj.:
 - a. nagrody ministra edukacji narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły (tryb i kryteria przyznawania nagród określa przedmiotowe rozporządzenie właściwego ministra ds. oświaty i wychowania);
 - b. nagrody kuratora oświaty lub/i prezydenta miasta na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii Rady Rodziców, (termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznania określa kurator oświaty);
 - c. nagrody prezydenta miasta
 - d. nagrody dyrektora szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkoły oraz opinii organizacji związkowych działających w szkole;
 - d. odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania (tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu określa przedmiotowe rozporządzenie ministra ds. oświaty i wychowania);
- 6) innych odznaczeń państwowych;
- 7) uzyskania oceny swojej pracy;
- 8) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 11) korzystania z dofinansowania doskonalenia zawodowego;
- 12) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia;
- 13) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych;
- 14) urlopu wypoczynkowego.

& 26

1. Nauczyciel podlega **odpowiedzialności dyscyplinarnej** za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z ustawą: kodeks pracy.

Za uchybienia godności zawodu nauczyciela wymierza się nauczycielowi kary dyscyplinarne zgodne z ustawą: Karta Nauczyciela. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem,
- 2) zwolnienie z pracy,
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

Rozdział VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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

6. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 2) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

& 28

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów w normie intelektualnej obejmuje dostosowanie form i metod pracy z uczniem. W przypadku uczniów z upośledzeniem dostosowuje się również nauczane treści.

5. Dyrektor szkoły, w drodze decyzji administracyjnej, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego, do końca danego etapu edukacyjnego.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub informatyce uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 29

1. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze. Dyrektor szkoły corocznie opracowuje kalendarz roku szkolnego uwzględniający czas trwania I i II półrocza oraz terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. **Klasyfikacja śródroczna (po zakończeniu I półrocza)** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W oddziałach klas 1-3:

1) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się jedną, opisową roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną;

2) z religii ustala się roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną w skali określonej w & 28, ustęp 1.

5. W oddziałach klas 4-8 klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena osiągnięć edukacyjnych w jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia odpowiednio w roku szkolnym. Wagi ocen ustalają nauczyciele w w ocenianiu przedmiotowym w skali 1-5, z uwzględnieniem zapisu w &28 ustęp 4. Przy zaokrągłaniu średnich ważonych ocen klasyfikacyjnych stosuje się następujące zasady:

Uzyskana średnia ważona	Ocena	Wartość liczbowa
1,00 – 1,5	niedostateczny	1
1,51 - 2,50	dopuszczający	2
2,51 - 3,50	dostateczny	3
3,51 - 4,50	dobry	4
4,51 - 5,50	bardzo dobry	5
5,51 - 6,00	celujący	6

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Na **dwa tygodnie przed rocznym**, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny roczne (w tym niedostateczne), a wychowawca klasy przewidywaną ocenę zachowania. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z tymi ocenami.

11. Rodzic ucznia w ciągu trzech dni od otrzymania oceny przewidywanej, o którym mowa w ustępie 10, ma prawo zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu chęć uzyskania oceny **rocznej wyższej niż przewidywana**. Zgłoszenie musi mieć formę pisemną i opatrzone być datą wpływu.

12. Nauczyciel, który otrzyma pismo z wyrażoną chęcią uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana, w ciągu trzech dni od jego otrzymania jest zobowiązany do sporządzenia pisemnej informacji o zakresie, formie i terminie sprawdzania wiedzy ucznia, w celu ewentualnego ustalenia mu oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

13. Uczeń, który w wystarczającym stopniu opanuje przygotowany zakres materiału otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana z danego przedmiotu.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu kontynuowanie nauki nauczyciel umożliwia uczniowie uzupełnienie braków.

15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. (z zastrzeżeniem & 27, ustęp 11)

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, niezależnie od średniej ważonej.

17. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez głosowanie na rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej. Przyjęcie uchwał odbywa się większością głosów. Głosowania są zapisane w protokole rady pedagogicznej.

& 30

1. W oddziałach klas 1-8 **oceny bieżące** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są wg skali:

- a. ocena celująca - 6,
- b. ocena bardzo dobra - 5,

- c. ocena dobra - 4,
- d. ocena dostateczna - 3,
- e. ocena dopuszczająca - 2,
- f. ocena niedostateczna - 1.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) w klasach 1-3:
 - a. pisanie z pamięci;
 - b. pisanie ze słuchu;
 - c. teksty z lukami;
 - d. karty pracy;
 - e. kartkówki;
 - f. sprawdziany;
 - g. testy;
 - h. zadania domowe;
 - i. ćwiczenia;
 - j. czytanie;
 - k. recytacja;
 - l. aktywność na lekcji;
 - ł. wypowiedź ustna;
 - m. ćwiczenia praktyczne;
 - n. własna twórczość;
- 2) w klasach 4-8:
 - a. prace klasowe;
 - b. sprawdziany;
 - c. kartkówki;
 - d. dyktanda;
 - e. testy różnego typu;
 - f. zadania domowe;
 - g. diagnozy końcowe;
 - h. ćwiczenia;
 - i. formy redakcyjne;
 - j. czytanie;
 - k. recytacja;
 - l. odpowiedź ustna;
 - ł. aktywność na lekcji;
 - m. ćwiczenia praktyczne, doświadczenie;
 - n. własna twórczość;
 - o. interpretacja, referat;
 - p. praca z mapą;
 - r. praca z tekstem źródłowym;
 - s. prezentacja multimedialna, projekt edukacyjny;

4. Dla wszystkich przedmiotów w klasach 4-8 ustala się wspólne wagi ocen dla następujących form sprawdzania wiedzy:

- 1) projekt edukacyjny, praca klasowa, sprawdzian, test z całego działu – waga 5;
- 2) kartkówka, sprawdzian z mapy, praca z tekstem źródłowym – waga 3;
- 3) zadanie domowe, aktywność na lekcji, praca w grupach, ćwiczenie na lekcji – waga 1;
- 4) diagnoza nie ma wagi,
- 5) wagi pozostałych form sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Dla wszystkich przedmiotów w klasach 4-8 stopień procentowego przeliczania punktów na ocenę pisemnych formach sprawdzania wiedzy wynosi:

- 1) 0 - 30% - ocena niedostateczna
- 2) 30,1 - 50% - ocena dopuszczająca
- 3) 50,1 - 70% - ocena dostateczna
- 4) 70,1 - 85% - ocena dobra
- 5) 85,1 - 95% – ocena bardzo dobra
- 6) 95,1 - 100% - ocena celująca

6. Oceny w dzienniku lekcyjnym powinny być wpisywane systematycznie, rzetelnie oraz powinny posiadać legendę. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym i przedmiotowym.

7. Szczegółowe zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach regulują przedmiotowe systemy oceniania, które muszą być zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz zawierać:

- 1) formy i zakres sprawdzania wiedzy;
- 2) minimalną ilość ocen dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy;
- 3) dodatkowe zadania podlegające ocenie;
- 4) prawa i obowiązki ucznia w procesie oceniania;
- 5) wagi ocen.

8. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie symboli: np., bs., zw., bz., -, +, oznaczających odpowiednio: nieprzygotowanie, brak stroju, zwolniony, brak zadania, minus, plus .

§ 31

1. Wymagania ogólne na poszczególne oceny klasach 1-3 obejmują:

1) Czytanie:

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

2) Mówienie:

6	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
5	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
4	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
3	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
2	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
1	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

3) Pisanie:

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

4) Edukacja matematyczna:

6	Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
5	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
4	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych.
3	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
2	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
1	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

5) Edukacja społeczno – przyrodnicza:

6	Posiada rozległą wiedzę i umiejętności o otaczającym środowisku społeczno – przyrodniczym, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
5	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
4	Posiada podstawowy zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
3	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami.
2	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

6) Edukacja artystyczna:

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

1	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.
---	--

7) Wychowanie fizyczne, edukacja zdrowotna:

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

2. Wymagania ogóle na poszczególne oceny w klasach 4-8:

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

- w zakresie posiadanej wiedzy w 100% opanował treści podstawy programowej;
- wykorzystuje różne źródła wiedzy;
- samodzielnie interpretuje wydarzenia, dokonuje uogólnień;
- stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
- wykorzystuje wiedzę z innych pokrewnych przedmiotów;
- samodzielnie formułuje pytania i rozwiązuje problemy;
- biegle posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
- z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych.

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- w stopniu wyczerpującym opanował większość treści podstawy programowej;
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
- samodzielnie interpretuje wydarzenia;
- wykorzystuje różne źródła wiedzy;
- planuje i organizuje swoją pracę;
- łączy wiedzę z różnych przedmiotów
- umiejętnie wiąże teorię z praktyką;
- bierze udział w konkursach przedmiotowych.

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

- w zakresie wiedzy ma niewielkie braki;
- przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę;
- poprawnie posługuje się terminologią naukową;
- myśli przyczynowo - skutkowo;
- wykazuje aktywność na lekcjach;
- w jego wypowiedziach zdarzają się błędy.

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

- opanał podstawowe treści programowe;
- samodzielnie nie łączy wydarzeń w logiczne ciągi, lecz przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
- rzadko używa terminologii naukowej, posługuje się językiem zbliżonym do potocznego;

- d. podejmuje próby wykonania zadania;
- e. popełnia niezbyt liczne błędy;
- f. wykazuje sporadyczną aktywność na lekcjach.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a. materiał programowy ma opanowany w stopniu minimalnym;
- b. przy wydatnej pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia;
- c. posługuje się językiem potocznym;
- d. wykazuje podstawowe umiejętności;
- e. postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy;
- f. popełnia liczne błędy.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. ma duże braki w zakresie wymagań z poziomu podstawowego;
- b. nie rozumie prostych poleceń;
- c. nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;
- d. wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki;
- e. nie podejmuje prób rozwiązywania zadań;
- f. popełnia bardzo liczne błędy.

& 32

1. W klasach IV – VIII minimalna ilość ocen w ciągu jednego półrocza wynosi:

- 1) przy jednej godzinie tygodniowo - 3 oceny
- 2) przy dwóch godzinach tygodniowo - 4 ocen
- 3) przy trzech godzinach tygodniowo - 5 ocen
- 4) przy czterech godzinach tygodniowo - 6 ocen

2. W klasach I-III minimalna ilość ocen w ciągu jednego półrocza wynosi:

- 1) z zajęć komputerowych – 3 oceny
- 2) z zajęć technicznych – 3 oceny
- 3) z wychowania fizycznego – 3 oceny
- 4) z edukacji:
 - polonistycznej - 5 ocen
 - matematycznej – 5 ocen
 - społecznej – 2 oceny
 - przyrodniczej – 2 oceny
 - plastycznej – 2 oceny
 - muzycznej – 2 oceny

3. W jednym tygodniu mogą odbyć się w danej klasie najwyżej 2 prace klasowe (całogodzinne) zapowiedziane z siedmiodniowym wyprzedzeniem (zapisane w terminarzu dziennika).

4. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa całogodzinna.

5. Uczniowie są zwolnieni z godzinnych prac pisemnych, kartkówki i sprawdzianów w pierwszym dniu nauki po:

- 1) ferii zimowych,
- 2) przerwach świątecznych (z okazji Bożego Narodzenia i Wielkanocy),

- 3) tzw. długim weekendzie,
 - 4) wycieczce kilkudniowej, w której uczeń brał udział.
6. Zmiana terminu pracy klasowej może odbyć się na życzenie uczniów, po ustaleniu z nauczycielem, ale z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 3 i 4 nie obowiązują.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu testu, pracy klasowej, termin należy uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
8. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pracy klasowej (sprawdzianu) z przyczyn usprawiedliwionych jest zobowiązany zaliczyć zaległości w trybie i terminie określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
9. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej lub sprawdzianu.
10. Kartkówki/odpowiedzi ustne nie muszą być zapowiadane, swym zakresem mogą obejmować trzy ostatnie lekcje; czas trwania kartkówki nie powinien przekraczać 15 minut.
11. Sprawdzone prace pisemne uczeń otrzymuje w terminie:
- 1) do dwóch tygodni – prace klasowe i sprawdziany godzinne,
 - 2) do 1 tygodnia - kartkówki.
12. Po ocenionych pracach klasowych i sprawdzianach nauczyciel podaje kryteria oceniania, omawia najczęściej występujące błędy, może pisać słowne komentarze.
13. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego i mogą być udostępniane rodzicom podczas ich indywidualnych rozmów z nauczycielami lub w trakcie spotkań w ramach tzw. dni otwartych.
14. Uczeń, który powraca po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (minimum 5 kolejnych dni roboczych) ma prawo być zwolniony z odpowiedzi ustnej oraz pisania kartkówki a także innych form sprawdzania wiadomości, o ile zostały one zapowiedziane w czasie trwania jego nieobecności. W takim przypadku uczeń ustala z nauczycielem termin pisania sprawdzianu, nie dłuższy niż 2 tygodnie.
15. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji. Dopuszczalna ilość i sposób zgłaszania nieprzygotowania reguluje ocenianie przedmiotowe.
16. Raz w półroczu uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem nie dłuższym niż 2 tygodnie

od dnia ogłoszenia wyników. Poprawiona ocena jest odnotowywana obok poprawianej, przy czym obie są brane pod uwagę przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

17. Oceny z kartkówek i odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie.

18. Nie podlegają poprawie oceny niedostateczne uzyskane w wyniku kary za korzystanie w czasie pracy z niedozwolonych źródeł wiedzy (podręcznik, zeszyt, ściągą) oraz za próby porozumiewania się z kolegami.

19. Uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na zapowiedzianym sprawdzianie otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia.

20. Zero wpisane w dzienniku oznacza konieczność uzyskania oceny z danej formy sprawdzania wiedzy. Uczeń uzgadnia z nauczycielem termin i formę uzyskania oceny.

& 33

1. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną **ocenę zachowania**, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Kodeks wzorowego zachowania ucznia w klasach 1-8:

1) Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków:

- a. uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;
- b. starannie przygotowuje się do zajęć;
- c. sumiennie odrabia zadania domowe;
- d. uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole;
- e. wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć;
- f. rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli;
- g. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- h. dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.).

2) Uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a. aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- b. szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą;
- c. pomaga w wykonaniu dekoracji szkolnych;
- d. uczestniczy w pracach samorządu klasowego;
- e. wywiązuje się z obowiązku dyżurnego;
- f. pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
- g. pracuje samodzielnie, nie ściągą i nie kłamie.

3) Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:

- a. przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty;
- b. zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu);

4) Uczeń dba o piękno mowy ojczyściej:

- a. nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisany;
- b. kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników;
- c. swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom;
- d. wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.

5) Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a. w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- b. reaguje na dostrzeżone objawy zła;
- c. nie bije się i nie dokucza innym;
- d. wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa;
- e. nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej;
- f. dba o higienę i czysty ubiór;
- g. nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny i na basen.

6) Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- a. przestrzega regulaminu wycieczek;
- b. stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych;
- c. zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie;
- d. kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami;
- e. używa zwrotów grzecznościowych;
- f. dokonuje samooceny swojego zachowania;
- g. panuje nad negatywnymi emocjami.

7) Uczeń okazuje szacunek innym osobom:

- a. szanuje przekonania innych osób;
- b. nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania;
- c. nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych;
- d. toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

7. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w klasach 4-8:

1) uczeń otrzymuje ocenę **wzorową**, jeżeli:

- a. ma najwyżej 3 spóźnienia w półroczu oraz wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- b. zawsze jest przygotowany do zajęć (ma odpowiednie zeszyty, przybory, strój sportowy);
- c. na zajęciach polecenia nauczyciela wykonuje bez ociągania;
- d. samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania;
- e. na lekcjach wszystkich przedmiotów wykazuje gotowość dzielenia się swoimi spostrzeżeniami i poglądami;
- f. chętnie udziela pomocy potrzebującym; podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły, aktywnie działa w Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie;
- g. zawsze i wobec wszystkich jest kulturalny, uczynny oraz taktowny w wyrażaniu swoich poglądów;
- h. jest uczciwy i prawdomówny;
- i. szanuje pracę własną i innych;
- j. dba o higienę osobistą
- k. stara się panować nad emocjami;
- l. dostrzega przejawy zła (agresji) i właściwie na nie reaguje;
- ł. przestrzega regulaminy obowiązujące w szkole.

2) uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli:

- a. ma najwyżej 5 spóźnień w ciągu półrocza, a wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- b. nieprzygotowanie do zajęć zdarza mu się sporadycznie;
- c. samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
- d. jest aktywny na lekcjach wszystkich przedmiotów;
- e. poproszony o pomoc udziela jej w miarę swoich możliwości;
- f. z dodatkowych zadań zaproponowanych przez nauczyciela wywiązuje się terminowo;
- g. zawsze i wobec wszystkich jest kulturalny, uczynny oraz taktowny w wyrażaniu swoich poglądów;
- h. jest uczciwy i prawdomówny;
- i. szanuje pracę własną i innych;
- j. dba o higienę osobistą
- k. dostrzega przejawy zła (agresji) i właściwie na nie reaguje;
- l. przestrzega regulaminy obowiązujące w szkole.

3) Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeżeli:

- a. ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 7 spóźnień w ciągu półrocza
- b. rozwija przynajmniej jedno swoje uzdolnienie/zainteresowanie;
- c. jest aktywny na lekcjach tych przedmiotów, które pokrywają się z jego zainteresowaniami;
- d. poproszony o pomoc udziela jej w miarę swoich możliwości;
- e. z dodatkowych zadań zaproponowanych przez nauczyciela stara wywiązać się terminowo;
- f. wobec wszystkich jest kulturalny, uczynny oraz taktowny w wyrażaniu swoich poglądów;

- g. jest uczciwy i prawdomówny;
- h. szanuje pracę własną i innych;
- i. dba o higienę osobistą
- j. stara się dostrzegać przejawy zła (agresji) i właściwie na nie reaguje;
- k. zazwyczaj przestrzega regulaminy obowiązujące w szkole.

4) Uczeń otrzymuje ocenę **poprawną**, jeżeli:

- a. ma w półroczu nie więcej niż 10 spóźnień oraz ma najwyżej 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu
- b. jest aktywny na lekcjach tych przedmiotów, które pokrywają się z jego zainteresowaniami;
- c. poproszony o pomoc udziela jej w miarę swoich możliwości;
- d. nie podejmuje się wykonania żadnych dodatkowych zadań;
- e. jest uczciwy i prawdomówny;
- f. stara się zachowywać kulturalnie, w kontaktach z rówieśnikami nie zawsze bywa taktowny;
- g. zazwyczaj szanuje pracę własną i innych;
- h. stara się dbać o higienę osobistą
- i. stara się nie reagować agresywnie;
- j. regulaminy szkolne przestrzega gdy wie, że jest obserwowany.

5) Uczeń otrzymuje ocenę **nieodpowiednią**, jeżeli:

- a. często spóźnia się na lekcje, ma powyżej 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu, wagaruje;
- b. swoim zachowaniem zakłóca prawidłowy przebieg lekcji;
- c. nie podejmuje się wykonania żadnych dodatkowych zadań;
- d. nie angażuje się w działania na rzecz klasy/szkoły;
- e. rzadko szanuje pracę własną i innych;
- f. stara się dbać o higienę osobistą
- g. często przejawia agresję wobec kolegów;
- h. w kontaktach z dorosłymi bywa arogancki, lekceważy ich uwagi;
- i. łamie regulaminy szkolne.

6) uczeń otrzymuje ocenę **naganną**, jeżeli:

- a. często spóźnia się na lekcje oraz ma powyżej 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu, wagaruje;
- b. notorycznie swoim zachowaniem zakłóca prawidłowy przebieg lekcji;
- c. nie podejmuje się wykonania żadnych dodatkowych zadań;
- e. nie angażuje się w działania na rzecz klasy/szkoły;
- f. nie szanuje pracy własnej i innych;
- g. stara się dbać o higienę osobistą
- h. często przejawia agresję wobec kolegów;
- i. w kontaktach z dorosłymi jest arogancki, lekceważy ich uwagi;
- j. łamie regulaminy szkolne.
- k. wchodzi w konflikt z prawem.

8. Rodzic ucznia w ciągu trzech dni od otrzymania przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, ma prawo zgłosić dyrektorowi szkoły chęć uzyskania oceny **wyższej**

niż przewidywana . Zgłoszenie musi mieć formę pisemną, zawierać uzasadnienie i opatrzone być datą wpływu.

Dyrektor rozpatruje wnioski w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkoły, a następnie udziela rodzicowi pisemnej odpowiedzi.

& 34

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą
- 3) przychodzący z innej szkoły, w której nie realizował danego przedmiotu.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły w której uczył się innego języka obcego przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 35

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć

edukacyjnych może zdawać, na wniosek jego rodziców **egzamin poprawkowy**.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 36

1. **Egzamin ósmoklasisty** jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty

z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

10. Szczegóły przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje szkolna instrukcja.

& 37

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

b. wychowawca oddziału;

c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

e. przedstawiciel rady rodziców;

f. pedagog.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. skład komisji,
- b. termin sprawdzianu,
- c. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d. imię i nazwisko ucznia,
- e. zadania sprawdzające,
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a. skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. imię i nazwisko ucznia,
- d. wynik głosowania,
- e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

& 39

1. Wszyscy uczniowie, bez względu na swój wiek i funkcję, są członkami społeczności szkolnej, są jednakowo ważni i **mają prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 11) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;

2. Uczeń ma **obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) z powagą i szacunkiem odnosić się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia używając form grzecznościowych;

- 3) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) szanować i tolerować przekonania innych, a także ochraniać własność innych osób;
- 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności, stosując zasady pokojowego rozwiązywania konfliktów w odniesieniu do kolegów;
- 6) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu;
- 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 9) w sytuacji spóźnienia, uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 10) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 11) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony;
- 12) w czasie przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa;
- 13) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, pracownia informatyczna, pracownia chemiczna, sala gimnastyczna);
- 14) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub grupa rodziców uczniów.
- 15) w okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły korzystać z szatni, nie wolno w niej przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 16) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, ale wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu nauczania;
- 17) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu, dostosowywać się do zarządzenia dyrektora szkoły o stosowaniu w okresie wyznaczonym obuwia zamiennego.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu, stosowania jakichkolwiek form przemocy, nagrywania głosu i obrazu osób trzecich, noszenia symboli i propagowania haseł, których ideologia jest sprzeczna z Konstytucją Rzeczypospolitej.

4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw oraz zajęć lekcyjnych bez pisemnej zgody rodziców.

5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, w której podano przyczynę oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

6. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamia się o fakcie rodziców, którzy zobowiązani są osobiście odebrać dziecko (w wyjątkowych sytuacjach dziecko może odebrać osoba wskazana przez rodzica).

7. O usprawiedliwienia nieobecności, obowiązkowo w formie pisemnej, wnioskuje rodzice najpóźniej w ciągu siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli nieobecność ucznia zapowiada się na dłużej niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.

Usprawiedliwienie nieobecności po upływie 7 dni może nie być uwzględnione przez wychowawcę klasy.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela uczniowie klas 4 – 8 mogą być zwolnieni z dwóch ostatnich lekcji. Wychowawca klasy, najpóźniej poprzedniego dnia, informuje uczniów ustnie, a rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanym odwołaniu zajęć lekcyjnych.

9. Sprzęt elektroniczny w tym telefony komórkowe na zajęciach szkolnych muszą być całkowicie wyłączone i schowane w torbie szkolnej. Dopuszcza się ich używanie wyłącznie w czasie przerw. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego szczegółowo określa **Regulamin korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły**.

10. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego uczestniczenia w apelach i uroczystościach szkolnych oraz przygotowywania ich pod opieką nauczycieli zgodnie z harmonogramem.

11. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

12. Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
- b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

13. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka i ciemne spodenki lub spodnie dresowe oraz zmienne obuwie sportowe przeznaczone wyłącznie do korzystania na lekcjach wf. Zabrania się noszenia biżuterii.

& 40

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie między innymi za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony określonymi wynikami;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
- 4) wyróżniające osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
- 5) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 6) niesienie pomocy innym, wolontariat;
- 7) wzorową postawę;
- 8) innego rodzaju pozytywne działania.

2. Zasady otrzymywania nagród:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela, wychowawcy w indywidualnej rozmowie lub na forum klasy otrzymuje uczeń, który przyjmuje postawę godną naśladowania, angażuje się w zadania powierzone przez nauczyciela;
- 2) ustną pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej otrzymuje uczeń, który ze względu na swoją postawę, zaangażowanie, osiągnięcie jest chlubą szkoły;
- 3) dyplom uznania otrzymuje uczeń, który w szczególny sposób np. osiągnięciem wyróżnił się na tle szkoły;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który na koniec roku szkolnego osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 5) nagrodę książkową/rzeczową może otrzymać uczeń klas IV-VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem lub uzyskał inne znaczące osiągnięcia, np. tytuł finalisty lub

laureata konkursu przedmiotowego oraz uczeń klas I-III, który w ocenie opisowej osiągnął najwyższe kryteria;

6) list gratulacyjny jest wręczany rodzicom uczniów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem;

7) stypendium za wyniki w nauce/osiągnięcia sportowe otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen co najmniej 5,3 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

8) na stronie internetowej publikowane są wyjątkowe osiągnięcia uczniów godne naśladowania;

9) wpis do „Złotej Księgi” uzyskuje uczeń, który przez 5 lat z rzędu, tj. od klasy IV do VIII otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem;

10) Poczёт Sztandarowy Szkoły stanowi troje uczniów z najstarszej klasy, którzy poprzez swoją postawę godnie reprezentują szkołę, przekazanie sztandaru uczniom młodszej klasy następuje na uroczystości pożegnania absolwentów;

11) nagrody rzeczowe mogą przyznawać: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, organizacje młodzieżowe, społeczne i inne;

12) nagrody mogą być również przyznawane zespołowi uczniów (np. klasie);

13) nagrody rzeczowe w formie indywidualnej lub grupowej przyznawane są w miarę posiadania przez szkołę środków finansowych na ten cel.

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

1) Uczeń ma prawo, za pośrednictwem rodzica, samorządu uczniowskiego lub wychowawcy odwołać się od otrzymanej nagrody do dyrektora szkoły.

2) Zastrzeżenia mogą być wnoszone w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody, tylko i wyłącznie w przypadku otrzymania produktu wybrakowanego, niekompletnego, używanego, zniszczonego lub w rażący sposób różniącego się od innych nagród za te same osiągnięcia. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor lub powołany przez niego zespół.

4. Postępowanie z uczniem nieprzestrzegającym statutu i regulaminów, rodzaje kar

1) upomnienie ustne nauczyciela / wychowawcy klasy;

2) pisemna uwaga nauczyciela / wychowawcy przesłana do rodziców;

3) rozmowa z pedagogiem szkolnym

4) skierowanie ucznia na Szkolną Komisję Opiekuńczo – Wychowawczą, rozmowa z rodzicami, uczniem, wychowawcą klasy lub pedagogiem, określenie działań naprawczych, zawarcie pisemnego kontraktu z uczniem i rodzicami;

5) ustna nagana dyrektora szkoły

6) pisemna nagana dyrektora szkoły;

7) naprawa wyrządzonych szkód, zwrot kosztów naprawy rzeczy;

8) zadośćuczynienie w zależności od wysokości strat materialnych, moralnych lub psychicznych osobie lub osobom pokrzywdzonym;

9) prace społeczne na rzecz szkoły;

10) zawieszenie ucznia w prawach ucznia;

11) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;

5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:

1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;

2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;

3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;

4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;

5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;

- 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
- 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w przypadku niedostosowania się uczniów do zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły przewiduje się odebranie uczniowi telefonu komórkowego przez nauczyciela/wychowawcę i zdeponowanie go w sekretariacie szkoły do momentu odbioru przez rodzica, z zaznaczeniem, że uczniowi zostaje wpisane upomnienie do zeszytu uwag, a przypadku powtarzających się sytuacji nastąpi obniżenie oceny zachowania;
- 8) niespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 10) wagary;
- 11) obrażanie, wyszydzanie, naśmiewanie się z innych osób;
- 12) inne sytuacje nieokreślone w statucie szkoły.

6. Zasady stosowania kar:

- 1) kary stosowane są w zależności od rangi przewinienia, wcześniejszej postawy ucznia, jego stosunku do poszczególnych stopni systemu kar;
- 2) kary stosuje się wobec uczniów, którzy: nie przestrzegają dyscypliny uczniowskiej i łamią zasady określone w regulaminach szkolnych;
- 3) naprawa wyrządzonych szkód lub zwrot kosztów naprawy, dotyczy rzeczy, które uległy zniszczeniu w wyniku naganego i społecznie nieakceptowanego zachowania (np. wandalizm);
- 4) zadośćuczynienie powinno nastąpić w zależności od wysokości strat materialnych, moralnych czy psychicznych osobie lub osobom pokrzywdzonym (przeprosiny – w formie i miejscu akceptowanym przez pokrzywdzonego w obecności np. wychowawcy, kolegów i koleżanek, rodziców), odkupienie zniszczonej rzeczy, wykonanie pracy społeczno-użytecznej jako zrównoważenie wyrządzonego zła.

7. O przyznanej uczniowi nagrodzie, pisemnej pochwie wychowawcy lub dyrektora, wychowawca klasy informuje rodziców na zebraniach klasowych.

8. O przyznanej uczniowi naganie pisemnej wychowawcy , dyrektora szkoły lub wymierzonej karze wychowawca klasy informuje rodziców indywidualnie.

9. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:

- 1) zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
- 2) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

10. Nałożenie kary może nastąpić po wysłuchaniu ucznia.

11. O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może występować każdy pracownik szkoły.

12. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej ucznia i jego godności osobistej.

13. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być oceniani z tego powodu negatywnie lub karani.
14. Uczeń ma prawo, za pośrednictwem rodzica, samorządu uczniowskiego lub wychowawcy odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły.
15. Odwołanie od wyznaczonej kary składa uczeń, jego rodzice w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym dwóch dni od daty jej wyznaczenia.
16. W przypadku wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 11, do momentu zajęcia stanowiska przez dyrektora szkoły, wykonanie kary zostaje wstrzymane.
17. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony, w formie pisemnej o swojej decyzji.
18. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
19. Dokumentowanie pozytywnych lub negatywnych zachowań uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) wpis do zeszytu uwag lub dziennika treści zastosowanej nagrody lub kary;
 - 2) pisemne nagany przechowuje się w arkuszu ocen ucznia przez okres 1 roku.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI , ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ

& 41

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i zainteresowania uczniów;
 - 2) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdraża do poszanowania książek;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Ogólne zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) umożliwienie korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, realizacja edukacji czytelnicy i medialnej;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

5. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe przekazane przez MEN lub zakupione z dotacji celowej MEN.

6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) zapewnienie odpowiednio wyposażonego pomieszczenia warunkującego prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnicy;

6) zatwierdzenie rocznego planu pracy biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami,

2) nauczycielami i wychowawcami,

3) rodzicami,

4) innymi bibliotekami.

8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą,

2) władzami lokalnymi,

3) ośrodkami kultury,

4) innymi instytucjami.

& 42

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Biblioteka:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

3. Uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania **Regulaminu biblioteki**.

4. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z regulaminem biblioteki.

5. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydanie materiałów odbywa się w obecności wychowawcy. Podręczniki wypożycza się na zasadach ogólnych.

6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.

7. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje drugiej szkole protokół zdawczo-odbiorczy zawierający spis materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub odkupienia podręcznika. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

11. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzny regulamin opracowany zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i

Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

& 43

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dla uczniów dojeżdżających z miejscowości Małyszyn, Chróścik, dla uczniów, którym na skutek innych okoliczności należy zapewnić opiekę w szkole, szkoła organizuje **światlicę szkolną**.

2. Światlica stanowi przedlekcyjną i polekcyjną formę wychowania i opieki świadczoną przez szkołę.

3. Zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone w grupach wychowawczych, w tym wykaz uczniów obecnych na zajęciach, dokumentują nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe.

5. Szczegóły pracy świetlicy szkolnej, w tym cele i zasady działania świetlicy ujęte są w **Regulaminie świetlicy szkolnej**.

& 44

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

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

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Szczegóły pracy stołówki szkolnej, w tym cele i zasady działania ujęte są w **Regulaminie stołówki szkolnej**.

Rozdział IX

WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI, RODZICAMI, FORMY POMOCY UCZNIOM

& 45

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności lokalnego ośrodka pomocy społecznej i innych instytucji wspomagających właściwy rozwój dzieci i młodzieży:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

3. Uczniom będącym w trudnej sytuacji rodzinnej, szkoła, w miarę możliwości, udziela systemowej (np. okresowej) pomocy materialnej bądź pomocy w formie doraźnej.

& 46

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i dyrektorem szkoły w godzinach pracy szkoły, na zebraniach otwartych i klasowych;
- 2) pozyskiwania informacji o postępach w nauce dziecka za pomocą dziennika elektronicznego;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio, lub za pośrednictwem swych reprezentantów, tj. rady rodziców, która stanowi ustawowy organ szkoły.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.

3. Dom rodzinny ma bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia, dlatego rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka, co ma zastosowanie w uchwalanym przez radę rodziców szkolnym programie profilaktyczno - wychowawczym.

4. Szkoła swoim działaniem wspiera wychowanie ucznia prowadzone przez dom rodzinny.

5. Rodzice otrzymują pełną informację na temat zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, efektów pracy szkoły, osiągnięć i trudności dziecka na zebraniach klasowych i innych spotkaniach, w tym indywidualnych z wychowawcą lub innymi nauczycielami.

6. Szkoła zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

7. Szkoła jako instytucja publiczna jest otwarta dla rodziców. Mają oni prawo uczestniczyć w lekcjach, po uprzednim uzgodnieniu swojej obecności z dyrektorem lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

8. Rodzice w sytuacjach konfliktowych i problemowych mają prawo zwracać się do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór nad szkołą, wcześniej jednak powinni dokonywać próby wyjaśniania ww. sytuacji kolejno z: nauczycielem zajęć, wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem szkoły i radą rodziców.

& 47

1. Szkoła współpracuje z **poradnią psychologiczno – pedagogiczną** i poradniami specjalistycznymi w zakresie:

- 1) diagnozowania uczniów;
- 2) udzielania uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) realizowania zadań profilaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych;
- 4) wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych;
- 5) organizowania i prowadzenia wspomaganie w szkole;
- 6) prowadzenia terapii uczniów i ich rodzin;
- 7) udzielania wsparcia uczniom w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
- 8) udzielania pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych swoich dzieci oraz rozwiązywaniu problemów edukacyjno – wychowawczych;
- 9) udzielania i organizowania w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) współpracy w określeniu niezbędnych do nauki warunków uczniom niepełnosprawnym;
- 11) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 12) prowadzeniu edukacji z zakresu zdrowia psychicznego uczniów;

2. Zadania, o których mowa w punkcie 1 realizowane są w formie:

- 1) warsztatów
- 2) grup wsparcia
- 3) wykładów i prelekcji
- 4) prowadzenia mediacji
- 5) interwencji kryzysowej
- 6) działalności informacyjno - szkoleniowej

& 48

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na działalność ww. organizacji wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i umową między stronami.

& 49

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu zgody nauczycieli i rodziców uczniów uczestniczących w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w punkcie 1, nauczyciele prowadzący innowację przedstawiają dyrektorowi program, a po zakończeniu sprawozdanie z realizacji zajęć.

Rozdział X

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁ SZKOŁY

& 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, który wyprowadza z okazji uroczystości szkolnych i miejskich.
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który dotyczy uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Ceremoniał jest traktowany jako działanie zespołowe stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności. Jednocześnie on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
4. Uroczystości szkolne organizuje się z okazji :
 - 1) inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) ślubowania klasy pierwszej;
 - 4) Święta Niepodległości;
 - 5) rocznicy Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Dnia Patrona Szkoły;
 - 7) Dnia Dziecka (festyn rodzinny, dzień sportu);
 - 8) pożegnania absolwentów;
 - 9) obchodów świąt państwowych i rocznic.

Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

& 51

1. Zasady obowiązujące w szkole określone są szczegółowo w regulaminach szkolnych.
2. W szkole obowiązują następujące regulaminy:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) Regulamin Rady Rodziców;
 - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Regulamin stołówki szkolnej;
 - 5) Regulamin sali gimnastycznej
 - 6) Regulamin świetlicy;
 - 7) Regulamin pracowni chemicznej;
 - 8) Regulamin pracowni komputerowej;
 - 9) Regulamin biblioteki;
 - 10) Regulamin dyżurów nauczycielskich;
 - 11) Regulamin boiska szkolnego, placu zabaw i ogródka dydaktycznego;
 - 12) Regulamin wyjazdów na basen;
 - 13) Regulamin monitoringu;
 - 14) Regulamin rekrutacji;
 - 15) Regulamin użytkowania szafek szkolnych;
 - 16) Regulamin korzystania z telefonów komórkowych.
3. Wszystkie regulaminy dostępne są na stronie internetowej szkoły.

& 52

1. Zmiany w Statucie dokonuje się na wniosek organów szkoły.
2. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej dostępny w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Wszelkie zmiany w opracowanym statucie szkoły wprowadza się na podstawie uchwały rady pedagogicznej większością (2/3) głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady; dyrektor przedstawia zmiany pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom w terminie 14 dni od podjęcia uchwały.
4. Rada Pedagogiczna szkoły upoważnia dyrektora szkoły do wprowadzania zmian w statucie wynikających z rozporządzeń ministra ds. wychowania i oświaty bądź innych przepisów prawa oświatowego.
5. Traci moc tekst ujednolicony statutu z dnia 1 grudnia 2017r wraz z aneksem nr 1 i 2 .
6. Zmianę statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12 w Gorzowie Wlkp. dnia 9 listopada 2023r.

7. Statut wchodzi w życie z dniem 13 listopada 2023r

Wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2023/24 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Gorzowie Wlkp. z dnia 9 listopada 2023r.

Danuta Łukasiewicz

(data i podpis dyrektora szkoły)

9.11.2023r.