

STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 17
z Oddziałami Integracyjnymi
im. dr. Bronisława
Koszutskiego w Kaliszu

I. Wykaz zmian prawa oświatowego skutkujących koniecznością wprowadzenia zmian do statutu.

1. Dokumenty wyjściowe w tworzeniu statutu

L.p	Rodzaj dokumentu	Miejsce publikacji
1.	<i>Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty</i>	<i>Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.¹</i>
2.	<i>Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela</i>	<i>Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.²)</i>
3.	<i>Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</i>	<i>Dz. U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.³)</i>
4.	<i>Rozporządzenie z Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych</i>	<i>Dz.U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.⁴.</i>
5.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach</i>	<i>Dz.U. z 2003r. Nr 11, poz.114</i>
6.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki</i>	<i>Dz.U. z 2001r. Nr 3, poz. 28</i>

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004 r. Nr 283, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2008 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458

² Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w 2004 r. w Dz. U. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 904, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524 oraz z 2008 r. Nr 229, poz. 1539

⁴ Zmiany wymienionego Rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz.U z 2007 r. Nr 130, poz. 906 i 907 oraz z 2008r. Nr 3, poz. 9. Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Dz.U. Nr 58, poz. 475

7.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych</i>	<i>Dz.U. z 2005r. Nr 19, poz. 167</i>
8.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.</i>	<i>Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69</i>

2. Ostatnie lub istotne zmiany prawa, uwzględnione w statucie.

L.p	Rodzaj dokumentu	Miejsce publikacji
1.	<i>Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich</i>	<i>Dz.U z 2008r. Nr 145, poz. 917 b</i>
2.	<i>Rozporządzenie MEN z 18 kwietnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach</i>	<i>Dz.U. z 2008r. Nr 72 , poz. 420</i>
3.	<i>Uchwała Nr 172/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008 r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2008-2013 – „Bezpieczna Szkoła”.</i>	
4.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży</i>	<i>Dz.U z 2008r. Nr 175, poz. 1086</i>
5.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r, w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych</i>	<i>Dz.U z 2008r. Nr 173, poz. 1072</i>
6.	<i>Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy– Karta Nauczyciela</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 1, poz. 1</i>
7.	<i>Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.</i>	<i>Dz.U z 2009r. Nr 4, poz. 17</i>
8.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników</i>	<i>Dz.U. z 2012r.poz 752</i>

9.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 23, poz. 133</i>
10.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych</i>	<i>Dz.U z 2009r. Nr 31 , poz. 208</i>
11.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 50, poz. 400</i>
12.	<i>Ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 56, poz. 458</i>
13.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 23 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych</i>	<i>Dz.U.z 2009r. Nr 54, poz. 442</i>
14.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych</i>	<i>Dz.U. z 2009r Nr 58, poz. 475</i>
15.	<i>Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2009r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników</i>	
16.	<i>Uchwała Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2009r. w sprawie Rządowego programu pomocy uczniom w 2009r. – „Wyprawka szkolna”.</i>	
17.	<i>Ustawa z dnia 2009r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy o kulturze fizycznej</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 97, poz. 801</i>
18.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 116, poz. 977</i>
19.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 28 lipca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela oraz trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego 2009 r. w sprawie</i>	<i>Dz.U z 2009r. Nr 123. poz. 1022</i>

20.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia.2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF</i>	<i>Dz.U. Nr 136, poz. 1116</i>
21.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego</i>	<i>Dz.U. Nr 168 poz. 1324</i>
22.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.</i>	<i>Dz.U. Nr 131, poz. 1079</i>
23.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach</i>	<i>DzU. Nr 139, poz. 1130</i>
24.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli</i>	<i>Dz.U. Nr 131, poz. 1078</i>
25.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 26 sierpnia 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji, promocji i oceniania</i>	<i>Dz.U. Nr 141, poz. 1150</i>
26.	<i>Ustawa z dnia27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych</i>	<i>Dz. U. Nr 157 poz. 1240</i>
27.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectwa, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.</i>	<i>Dz.U z 2010r. Nr 97, poz. 624</i>
28.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki j. polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia</i>	<i>Dz.U. z 2010r. Nr 57, poz. 361</i>
29.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej</i>	<i>Dz.U. z 2010r. Nr 60,poz. 373</i>
30.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 27 października 2009r. w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i rodzajach publicznych placówek.</i>	<i>Dz.U. z 2009r Nr 184, poz. 1436</i>
31.	<i>Rozporządzenie MEN z 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego</i>	<i>Dz.U. z 2010r. Nr 186, poz. 1245</i>

32.	<i>Rozporządzenie z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat</i>	Dz.U. z 2010r. Nr 2, poz. 3
33.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2000r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego.</i>	Dz.U. z 2001r Nr 98 poz.1066 z późn. zm.; Nr 131 poz. 459 oraz z 2009 Nr 123 poz.1022
34.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 9. 12. 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania</i>	Dz.U. z 2009r. Nr 218, poz. 1696
35.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 17. 12. 2010r. w sprawie określenia podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania.</i>	Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 23
36.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 16. 02. 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.</i>	Dz.U. z 2011r. Nr 35 poz. 178
37.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 21. 05. 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ze zmianami</i>	Dz.U. z 2007r. Nr 35 poz. 222
38.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 17. 11. 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych</i>	Dz.U. z 2010r. Nr 228 poz. 1490
39.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 17. 11. 2011r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach</i>	Dz.U. z 2011r. Nr 228 poz. 1487
40.	<i>Rozporządzenie MSWiA z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych i terenów</i>	Dz.U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719
41.	<i>Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty</i>	Dz.U z 2010 r. Nr 54, poz. 320
42.	<i>Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty</i>	Dz.U. z 2010r. Nr 148 poz. 991

43.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji</i>	<i>Dz.U. z 2009 r. Nr 116, poz. 977</i>
-----	--	---

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str. 9
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły.....	str. 9
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły	str. 14
ROZDZIAŁ IV	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 19
ROZDZIAŁ V	Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym.....	str. 26
ROZDZIAŁ VI	Nauczanie indywidualne.....	str. 29
ROZDZIAŁ VII	Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 31
ROZDZIAŁ VIII	Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....	str. 44
ROZDZIAŁ IX	Organizacja szkoły.....	str. 54
ROZDZIAŁ X	Wewnętrzne zasady oceniania	str. 67
ROZDZIAŁ XI	Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	str.106
ROZDZIAŁ XII	Uczniowie szkoły.....	str.118
ROZDZIAŁ XIII	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	str.124
ROZDZIAŁ XIV	Przepisy przejściowe.....	str.130
ROZDZIAŁ XV	Postanowienia końcowe.....	str.130

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1 Szkoła Podstawowa Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. dr. Bronisława Koszutkiego jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Hanki Sawickiej 3b w Kaliszu.

4. Organem prowadzącym jest Miasto Kalisz.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wydział Nadzoru Pedagogicznego w Kaliszu; Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 3. Szkoła opracowała Misję Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 4. MISJA SZKOŁY

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły.

Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy szkoły, na wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności szkoły.

§ 5. Model absolwenta SP Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu:

Absolwent szkoły podstawowej jest:

1. Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny :

- Pozna swoje prawa w szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie,
- Rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je, czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy,
- Posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie,
- Dbą o własny wygląd i higienę osobistą, zna zasady dobrego trybu życia i stara się ich przestrzegać,
- Uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły.

2. Samodzielny, zaradny, otwarty:

- Pozna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich,
- Ma własne pomysły na rozwiązanie napotykanym problemów i wypróbowuje je w swych działaniach,
- Wykazuje znaczną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń,
- Umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych.

3. Uczciwy, prawy, prawdomówny:

- Stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczerych i uczciwych,
- Umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje.

4. Kulturalny, taktowny, szanujący innych:

- Dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich,
- Nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych,
- Używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych,
- Potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka).

5. Krytyczny wobec siebie i innych:

- Potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących
- i dostrzec ewentualne rozbieżności,
- Z dystansem podchodzi do informacji płynących np. ze środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie,
- Odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

§ 6. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia ;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

- kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7. 1. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych.

W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;
- 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 5) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół Wspierający, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 8. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§10. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 11. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz programem wychowania przedszkolnego.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. 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. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując własny program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;

6. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

7. 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 możliwości 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.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 5, 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.

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

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

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 1/SP17/rok szkolny. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. 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.

14. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 12. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.

2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Programy, o których mowa w § 12 ust. 2 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w Dzienniku Wychowawcy.

§ 13. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

3. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, funkcję tę pełni pedagog szkolny.

4. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów,
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 135 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 135 ust.5 pkt. 9. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 15. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 16. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 17. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 18. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy w formie obiadów (w porozumieniu z MOPS- em);
- b) na podstawie Uchwały Rady Miejskiej występowanie o stypendium Miasta Kalisza im. Jana Pawła II (dla uczniów dodatkowo spełniających wymagane kryteria);
- c) przydzielanie szkolnego stypendium socjalnego;

§ 19. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Profilaktyki*;

- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;.

§ 20. 1. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego Zespół do spraw profilaktyki szkolnej pod kierunkiem pedagoga szkolnego powołany przez Dyrektora Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 21. 1. Szkolny Program Profilaktyki w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego opiniuje Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu zaopiniowania programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

ROZDZIAŁ IV

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 22. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 23. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 24. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych

programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 25. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 26. 1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) surdopedagog, tyflopédagog, oligofrenopedagog,
 - b) logopeda,

§ 27. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 28. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) *asystent edukacji romskiej;*
- 7) *pomoc nauczyciela;*
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy.

§ 29. 1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

2. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

§ 30.1. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

§ 31. 1. Koordynatorem pracy zespołu, o których mowa w § 29 jest pedagog szkolny.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§ 32. Na podstawie zaleceń Zespołu - Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 33. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 34. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 35. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 36. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 99 statutu szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 37. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 38. 1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 38.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 39. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

- 1) korekcyjno –kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego (zalecone przez PPP) prowadzone przez nauczycieli specjalistów: m. in. tyflopedagoga, surdopedagoga, logopedę;

4) gimnastyka korekcyjna.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 40. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 41. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

§ 42. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 43. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kaliszu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 44. W szkole zatrudniony jest pedagog i logopeda.

§ 45. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;[„O”]
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 14) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu;
- 15) realizacja zadań przypisanych w/w Zespołowi;
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników– organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) udział w pracach Zespołu Wspierającego;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 10) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 12) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.**

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 47.1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziale integracyjnym.

§ 48. 1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 49. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 29.2. statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 50. 1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języka obcego, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 51. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (18 rok życia – SP).

§ 52. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 53. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym mowa w § 29.2. Statutu Szkoły;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół, o którym mowa w § 29.1. Statutu Szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 54. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy(zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne;
- 4) terapii psychologicznej

§ 55. 1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi

nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 56. 1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianu w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 57. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale IV Statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Nauczanie indywidualne

§ 58.1. Uczniów (*w tym dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu*), których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (*w tym indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym*).

2. Indywidualne nauczanie (*w tym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne*) organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. (*przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć*).

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. W szczególnie wyjątkowych przypadkach, mając na uwadze dobro dziecka nauczanie indywidualne prowadzone jest w szkole (na prośbę rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły).

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem szkolnym
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły

w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

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

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*), Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (*wychowania przedszkolnego*), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla oddziałów przedszkolnych;
- 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
- 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;

11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

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

ROZDZIAŁ VII

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 59. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 2) Rada Pedagogiczna SP Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 3) Rada Rodziców SP Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 4) Samorząd Uczniowski;

§ 60. Każdy z wymienionych organów w § 59 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 61. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 62. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 63. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 64. Dyrektor Szkoły:

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

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do 15. VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;
- 12) informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 15) odracza obowiązek nauki;
- 16) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o formach, czasie,

sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;

- 17) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 19) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie, którym mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 20) kontroluje spełnianie przez dzieci sześciolatnie (a od 2012 roku przez dzieci pięcioletnie) zamieszkane w obwodzie szkoły obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkane w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 22) dopuszcza do użytku szkolnego i przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 23) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 24) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe;
- 25) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- 26) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 27) w szczególnych przypadkach (*długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.*), Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;
- 28) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego w oparciu o odrębne przepisy;
- 29) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;

- 30) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 31) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu OKE w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- 32) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 33) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 34) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 35) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 36) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 37) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni;
- 5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w punkcie 4), mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian OKE, w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 6) Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w

danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w punkcie 4);

- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie punktu 4), 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;
- 8) w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w punkcie 7), Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
- 9) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w punkcie 5) i 7) w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły;
- 10) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad zawartych w punkcie 5);
- 11) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów (np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi, inne);
- 12) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
- 13) zajęcia, o których mowa w punkcie 11) i 12) podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
- 14) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 15) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 16) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
- 17) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 18) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 19) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

- 20) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 21) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 22) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
- 23) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 24) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 25) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 26) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 65. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 66. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 67. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 68. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

§ 69. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 70 .1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

§ 71. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 72. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 73. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 74. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 75. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 76. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej dostęp do protokołów oraz umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 77. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 78. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwala regulamin swojej działalności;
- 2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
- 3) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;

2. Programy, o których mowa w § 78 ust. 1 pkt 2, 3 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 79. 1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 80. 1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 81. Samorząd Uczniowski.

1. W SP Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować:

- 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 2) na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 82. 1. Zasady współpracy organów szkoły.

2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 98 ust. 1.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 83 niniejszego statutu.

§ 83. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów–strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 84. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków w szkole.

1. Procedura postępowania:
 - 1) Jeżeli do szkoły wpłynie skarga (lub wniosek), Dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające, a następnie udziela odpowiedzi na tę skargę (lub wniosek). Każda skarga i każdy wniosek wymagają udokumentowania, więc dokumenty dotyczące

danej sprawy są gromadzone w oddzielnym segregatorze. Skargi lub wniosku nie pozostawia się bez rozpatrzenia i odpowiedzi.

- 2) W przypadku skargi ustnej Dyrektor sporządza:
 - a) notatkę służbową zawierającą takie dane jak: miejsce, data, godzina złożenia skargi, dane osoby wnoszącej skargę, opis problemu (dość szczegółowy) i sposób jego zgłoszenia (osobiście, telefonicznie);
 - b) informację o czynnościach, które zostaną podjęte w celu wyjaśnienia i rozpatrzenia skargi;
 - c) notatki służbowe dokumentujące rozmowy wyjaśniające, przeprowadzone z osobami, których skarga dotyczy;
 - d) notatki służbowe dokumentujące własne spostrzeżenia Dyrektora (w przypadku skarg dotyczących spraw organizacyjnych, wychowawczych itp.);
 - e) notatkę z podjętych ustaleń;
 - f) notatkę z rozmowy wyjaśniającej przeprowadzonej z osobą skarżącą.Osoba sporządzająca notatkę służbową musi się pod nią podpisać.
- 3) W przypadku skargi pisemnej Dyrektor gromadzi następujące dokumenty dotyczące tej skargi (i umieszcza je w przeznaczonym do tego segregatorze):
 - a) pismo skarżące;
 - b) notatki z podjętych czynności wyjaśniających;
 - c) pisma odpowiadające na skargę.
- 4) Każdemu pismu skarżącemu nadaje się kolejny numer z dziennika korespondencji (kolejne pisma – wpływające i wychodzące, które dotyczą danej sprawy, aż do jej zamknięcia otrzymują ten sam numer).
- 5) W przypadku skargi złożonej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor Szkoły poddaje się procedurom kontrolno – wyjaśniającym ustalonym przez te organy.

2. Czas załatwienia sprawy:

- 1) Zgodnie z art. 237 i 244 KPA skarga lub wniosek powinny zostać rozpatrzone bez zbędnej zwłoki, w czasie nie dłuższym niż miesiąc. Jeżeli dotrzymanie tego terminu jest niemożliwe, Dyrektor Szkoły zawiadamia osobę zainteresowaną o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia sprawy.
- 2) Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinno zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - b) wskazanie sposobu załatwienia skargi lub wniosku;
 - c) imię i nazwisko, stanowisko służbowe i podpis osoby upoważnionej do załatwienia sprawy.
- 3) W piśmie odmownym zostaje umieszczone uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 4) Jeżeli skarżący ponowi skargę, która wcześniej została uznana za bezzasadną (i zostało to wykazane w odpowiedzi na tę skargę), wtedy Dyrektor Szkoły podtrzymuje swoje poprzednie stanowisko, o ile nie pojawiły się nowe okoliczności.
- 5) Osoba niezadowolona ze sposobu załatwienia sprawy ma prawo wniesienia skargi do organu wyższego stopnia, np. do organu prowadzącego lub kuratora oświaty (w zależności od rodzaju sprawy).

§ 85. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 86. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektorzy (2);
- 2) Kierownik gospodarczy;
- 3) Główny księgowy.

§ 87. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 121 ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 88. 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) Zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
- 4) Zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 5) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: np. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, gimnastyka korekcyjna;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wyjścia do kina, teatru;

4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 1 października każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 89. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (ostatni zapis obowiązuje od 1.09.2012).

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w § 89 ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4-6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. W klasach 1, 2, 3 szkoły podstawowej język angielski jest językiem obowiązkowym i realizowany jest w ramach nauczania zintegrowanego (stąd zmiana w ramach planu nauczania – 20 godzin nauczania zintegrowanego).
8. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziałach przedszkolnych to 25 godzin i 1 godzina religii. Liczba uczniów nie przekracza 25.
9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. 4–6 szkoły podstawowej są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 90. 1. Uczniom klas 5 i 6 organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

§ 91. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii oraz innych zajęciach edukacyjnych dodatkowych, przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej lub świetlicy (nauczyciele biblioteki i świetlicy sprawdzają ich obecność według listy i sprawują nad nimi opiekę).

§ 92. Jeżeli szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki na pierwszej lub ostatniej lekcji, możliwe jest zwolnienie uczniów danej klasy pod warunkiem, że: uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice zostaną o tym fakcie powiadomieni z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem;

informacja ta zostaje wpisana do dzienniczków ucznia (odpowiedzialny: nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw);

§ 93. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu OKE, w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 94. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 95. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 96. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, 2 przerwy po 20 minut.

§ 97. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

- e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 98. 1. Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.

2) Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, uroczystościach, biwakach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, spotkania „wtorkowe”, przekazywanie informacji w dzienniczkach ucznia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 99. Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

- 11.** Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 12.** Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 13.** W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
- 14.** Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 15.** Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
- 16.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
- 17.** Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
- 18.** Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
- 19.** Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
- 20.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
- 21.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 100. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) Teczka wychowawcy klasy;
 - 2) Zeszyt obserwacji ucznia (dla uczniów klas 4 - 6).
3. Teczke i zeszyt obserwacji ucznia zakłada się dla każdego oddziału klas 4 - 6. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W zeszycie obserwacji ucznia mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) Listę uczniów w oddziale;
 - 2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - 3) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 6) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 7) Tematykę zebrań z rodzicami;
 - 8) Listę obecności rodziców na zebraniach;

- 9) Kontakty indywidualne z rodzicami;
- 10) Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów w klasach 4 - 6;
- 11) Karty oceny zachowania ucznia;
- 12) Karty przewidywanych ocen opisowych w klasach 1- 3;
- 13) Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Teczka, o której mowa w punkcie 4, znajduje się u wychowawcy klasy.

6. Dziennik Lekcyjny nauczyciela zawiera:

- 1) Nazwisko i imię nauczyciela;
- 2) Nazwę realizowanych zajęć;
- 3) Wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.
- 4) Wykaz uczniów wchodzących w skład grupy;
- 5) Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 6) Wykaz ocen częściowych w poszczególnych okresach szkolnych;
- 7) Wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

7. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

8. Dziennik, o którym mowa w ust. 7 zawiera:

- 1) Imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) Wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
- 3) Dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - 1. kółka zainteresowań , z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - 2. zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, listą uczniów,
 - 3. zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką
- 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
- 5) wyniki ewaluacji;
- 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

9. Dziennik organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej (suplement do Teczki Wychowawcy).

10. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela i dziennik zajęć pozalekcyjnych są przechowywane w pokoju nauczycielskim.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 101. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada;

- 1) 28 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) 2 pracownie komputerowe i 1 multimedialną;
- 5) stołówkę;
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) salę baletową;
- 8) salę do gimnastyki korekcyjnej

§ 102. 1. Zajęcia dydaktyczno –wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Ustala się dwa okresy roku szkolnego. Bez względu na termin ferii zimowych, I okres w naszej szkole trwać będzie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do trzeciego tygodnia stycznia danego roku szkolnego zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 103. 1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, wprowadza ograniczenie poruszania się Rodziców i interesantów na terenie szkoły:

2. Przez pierwszy miesiąc nauki w szkole (wrzesień), Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych i uczniów klas 1, mogą odprowadzać dzieci do szatni. W szatni czeka na dzieci wychowawca i z tego miejsca dzieci pod opieką już tylko wychowawcy idą do sali lekcyjnej. Począwszy od miesiąca października dzieci już samodzielnie wchodzi na teren szkoły (do przekazania tej informacji Rodzicom – zobowiązani są Wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas 1, w dniu 1 września).

3. W związku z prośbą Rodziców, osoby, które odbierają ze szkoły uczniów oddziałów przedszkolnych i pierwszych, mogą oczekiwać na dzieci przed szkołą lub w auli szkoły, przy portierni. Dzieci do momentu przekazania Rodzicom, są pod opieką Wychowawców lub

nauczycieli uczących. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas 1 zobowiązani są do przekazania informacji Rodzicom.

4. Osoby odbierające dzieci ze świetlicy szkolnej, zobowiązane są podać pracownikowi szkoły, dyżurującemu w portierni, informację dotyczącą odbieranego dziecka. Wychowawcy świetlicy zostają zobowiązani do przekazania informacji Rodzicom.

5. Interesanci wchodzący na teren szkoły zobowiązani są do okazania pracownikowi portierni dowodu tożsamości, podania powodu wejścia na teren szkoły oraz podania imienia i nazwiska osoby, z którą chcą się spotkać. Fakt ten zostaje odnotowany w specjalnym zeszycie.

6. Ograniczenie poruszania się Rodziców po szkole nie dotyczy Rodziców uczniów niepełnosprawnych.

7. Rodzice, którzy z ważnych powodów muszą skontaktować się ze swoim dzieckiem, nauczycielem, innym pracownikiem szkoły, zobowiązani są do podania pracownikowi portierni następujących informacji: imię i nazwisko dziecka, klasa, do której uczęszcza dziecko oraz imię i nazwisko wychowawcy (nie dotyczy spotkań „wtorkowych” z rodzicami i zebrań z rodzicami).

8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii oraz innych zajęciach edukacyjnych dodatkowych, mają zapewnioną opiekę zgodnie z § 91.

9. Jeżeli szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki na pierwszej lub ostatniej lekcji, możliwe jest zwolnienie uczniów danej klasy pod warunkiem, że:

- uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice zostaną o tym fakcie powiadomieni z co najmniej 1 - dniowym wyprzedzeniem zgodnie z § 92;
- szkoła zapewnia opiekę uczniom od godziny 7.30; uczniowie, którzy z przyczyn losowych przyjdą do szkoły wcześniej, mają obowiązek zgłoszenia się do świetlicy szkolnej, gdzie będą mieli zapewnioną opiekę.

10. Pedagog szkolny został powołany do pełnienia funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa na terenie szkoły.

11. Rodzic lub opiekun prawny dziecka do dnia 20 września danego roku szkolnego zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji programu nauczania, programu wychowania, profilaktyki, programu wycieczek, przeciwwskazaniach zdrowotnych oraz informowania w formie pisemnej o każdorazowej zmianie tego stanu.

§ 104.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie

ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora i jego zastępców, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.

§ 105.1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 106. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 107. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 108. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

- 1) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
- 2) Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
- 3) W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora, którym jest kierownik wycieczki.

§ 109. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

- 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
- 2) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
- 3) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1 nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 110. Organizacja zajęć wyjazdowych jest opisana i umieszczona w *Segregatorze: Wycieczki. (Regulamin wycieczek i wyjść pozaszkolnych)*.

§ 111. Praktyki studenckie

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 2) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniona przez Dyrektora osoba (nauczyciel sprawujący opiekę nad studentem w czasie odbywania praktyk).

§ 112. W SP Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i ICIM w SP Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej;

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa);
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki:
- 1) Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30;
 - 2) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły;
 - 3) Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
 - 4) Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
 - 5) Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
 - 6) Jednocześnie można wypożyczyć pięć książek na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np. uczniom biorącym udział w konkursach itp.), a także przedłużyć termin ich zwrotu;
 - 7) Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
 - 8) Czytelnik może, pod nadzorem bibliotekarza, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;

- 9) Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 10) Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
- 11) Czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 12) Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelnia szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 113. Świetlica szkolna (według oddzielnego Regulaminu świetlicy);

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, których oboje rodzice lub prawni opiekunowie (rodzic, prawny opiekun) pracują zawodowo.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Nauczyciele świetlicy zapewniają opiekę przebywającym w niej dzieciom oraz realizują zajęcia wychowawcze zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Do świetlicy szkolnej uczęszczają wyłącznie uczniowie klas 1, 2, 3 oraz w wyjątkowych sytuacjach (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły) uczniowie klas 4-6.
5. Ze względu na dużą liczbę dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej oraz konieczną współpracę z MOPS-em w zakresie dożywiania dzieci – Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę nauczycieli świetlicy.

§ 114. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej za opłatą, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem stołówki.

2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej przez nauczycieli oraz inne osoby określa Regulamin korzystania ze stołówki.

§ 115. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W Szkole Podstawowej Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu powołuje się zespoły stałe i doraźne.
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 116. 1. W Szkole Podstawowej Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół Edukacyjno – Wychowawczy Klas 1 - 3 oraz Oddziałów Przedszkolnych;
- 2) Zespół Wychowawczy dla klas 4 – 6;
- 3) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistyczno - Społecznego
- 4) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno – Przyrodniczego;
- 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
- 6) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych (muzyki, plastyki) oraz techniki, informatyki;
- 7) Zespół ds. Sportu i Rekreacji;
- 8) Zespół Nauczycieli Świetlicy;
- 9) Zespół Wspierający;
- 10) Zespół do spraw Klas Integracyjnych

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespołu Edukacyjno Wychowawczego klas 1 - 3 oraz Oddziałów Przedszkolnych: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, oddziałów przedszkolnych, specjaliści zatrudnieni w klasach 1-3, pedagog szkolny;
- 2) Zespołu Wychowawczego klas 4 - 6 wychowawcy poszczególnych klas, specjaliści zatrudnieni w klasach 4-6, pedagog szkolny;
- 3) Zespołu Bloku Humanistyczno – Społecznego: nauczyciele języka polskiego, historii i społeczeństwa, wychowania do życia w rodzinie, religii/etyki, bibliotekarze;

- 4) Zespołu Bloku Matematyczno – Przyrodniczego: nauczyciele matematyki, przyrody,
- 5) Zespołu Języków Obcych: nauczyciele języka angielskiego;
- 6) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych: nauczyciele plastyki, muzyki, techniki, informatyki;
- 7) Zespołu ds. Sportu i Rekreacji: nauczyciele wychowania fizycznego
- 8) Zespół Nauczycieli Świetlicy: nauczyciele świetlicy
- 9) Zespoły Wspierający
- 10) Zespół do spraw Klas Integracyjnych: nauczyciele specjaliści oraz wszyscy wychowawcy klas integracyjnych i nauczyciele ucący w klasach integracyjnych.

§ 117. Zadania zespołów.

1. Zadania Zespołu Edukacyjno – Wychowawczego Klas I – III Szkoły Podstawowej:

- 1) korelowanie treści programowych realizowanych w edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) wypracowanie sposobów kształcenia (metod, form) umiejętności najslabiej opanowanych przez uczniów;
- 3) opiniowanie programów nauczania wybieranych przez nauczycieli lub autorskich programów nauczania pod względem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 4) opracowanie planu badań osiągnięć uczniów i analiza wyników tych badań. W przypadku niezadawalających wyników sugerowanie zmian do planów pracy nauczycieli, programów nauczania;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów - organizacja zawodów, konkursów, kółek zainteresowań, przeglądów artystycznych, innych;
- 6) wypracowywanie zasad dostosowania wymagań edukacyjnych dla poszczególnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 8) wewnętrzne doskonalenie;
- 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 10) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 11) opiniowanie planów nauczania na cykl edukacyjny;
- 12) ewaluacja zasad oceniania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 13) rozwiązywanie sytuacji trudnych wychowawczo;
- 14) koordynowanie prac związanych z realizacją treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki (wspólne dla danego poziomu kształcenia apele, akcje, spotkania, etc.);
- 15) opracowanie propozycji planu uroczystości szkolnych dla klas 1 –3;
- 16) planowanie i realizacja konkursów, zawodów, przeglądów o charakterze interdyscyplinarnym i ogólnoszkolnym;

- 17) dokonywanie ewaluacji programów nauczania po zakończeniu każdego roku szkolnego;
- 18) opiniowanie wniosków nauczycieli o udział w zewnętrznych formach doskonalenia;
- 19) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup sprzętu i materiałów dydaktycznych na potrzeby pracowni, sal lekcyjnych;
- 20) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zadania Zespołu Wychowawczego:

- 1) opracowywanie Programu Wychowawczego i Profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 7) planowanie i realizacja działań promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, itp;
- 8) koordynacja działań profilaktycznych;
- 9) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,;
- 11) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 15) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 16) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3. Zadania Zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;

- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

4. Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji:

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
- 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek organizowanych przez SZS;
- 3) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- 4) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnej prasy;
- 5) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- 6) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie/powiecie;

- 8) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 10) wewnętrzne doskonalenie;
- 11) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych.
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
- 15) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

5. Zadania Zespołu Wspierającego:

Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
- 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- 7) w zależności od potrzeb określanie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Zadania Zespołu do spraw Klas Integracyjnych

- 1) ścisła, systematyczna współpraca z PPP w celu właściwej interpretacji orzeczeń i opinii;

- 2) udział w rekrutacji uczniów do klas integracyjnych (zgodnie z Regulaminem rekrutacji do klasy 1 SP Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu);
- 3) organizacja imprez dla klas integracyjnych;
- 4) współpraca klas integracyjnych z klasami ogólnymi;
- 5) współpraca ze szkołami, w których funkcjonują klasy integracyjne w celu wymiany doświadczeń;
- 6) pomoc w konstruowaniu indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów oraz adaptacji podstawy programowej do możliwości i potrzeb uczniów;

7. Zadania Zespołu Nauczycieli Świetlicy

- 1) opracowanie harmonogramu pracy nauczycieli;
- 2) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez, wycieczek w świetlicy szkolnej;
- 3) opracowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) planowanie i realizacja konkursów, zawodów;
- 5) wewnętrzne doskonalenie;
- 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 7) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 8) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

8. Zespoły samokształceniowe powołuje się w celu wzajemnego wsparcia w pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego oraz doskonaleniu umiejętności pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 118. Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
- 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 119. Zespoły zadaniowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół (lub wskazany przez Dyrektora Szkoły).
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 120. Zespoły ewaluacyjne

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły; (Dyrektor Szkoły nie może być członkiem zespołu; ewaluację przeprowadzają nauczyciele).
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Zadaniem zespołów ewaluacyjnych jest systematyczne zbieranie informacji o przebiegu i warunkach działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dotyczących zarządzania szkołą w celu ulepszania tych działań lub podjęcia decyzji o ich wprowadzeniu.
5. Ewaluacja przeprowadzana jest na podstawie Procedury planowania i przeprowadzania ewaluacji. (Procedura umieszczona jest w Regulaminie prowadzenia ewaluacji w SP NR 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu).

§ 121. Wicedyrektorzy.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR, organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego szkołę.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów umieszczony jest w Regulaminie Organizacyjnym Placówki.

§ 122.1. Komisja etyki. W szkole powołana jest Komisja Etyki, której zadaniem jest podejmowanie czynności wyjaśniających w sprawie zasad postępowania etycznego przez członków społeczności szkolnej.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa, wyraża Dyrektor

Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców .

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)

§123. Postanowienia wstępne

1. Zasady obowiązują w Szkole Podstawowej Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Kaliszu.
2. Zasady regulują sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie Szkoły;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 129;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zawartej w Statucie Szkoły;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- 2) zachowanie ucznia; ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 3) **W szkole nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego.**

§ 124 Zasady oceniania

1. Ustala się dwa okresy roku szkolnego.

2. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania ocen :

- 1) dla klas 1-3 szkoły podstawowej ocena opisowa osiągnięć dydaktycznych i zachowania (zarówno cząstkowa, jak i końcowa);
 - Ocenę cząstkową osiągnięć dydaktycznych wyrażone są w skali cyfrowej od 1 -6:
 - a) 6 – uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności podstawowe (zawarte w podstawie programowej), niektóre nawet z zakresu ponadpodstawowego, wykazuje dużą aktywność twórczą,
 - b) 5 – uczeń bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności podstawowe oraz elementy umiejętności ponadpodstawowych, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - c) 4 – uczeń na dobrym poziomie opanował wiedzę i umiejętności podstawowe, sporadycznie korzysta z pomocy nauczyciela,
 - d) 3 – uczeń zadowalająco opanował wiedzę i umiejętności podstawowe, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowych wiadomości i umiejętności, często korzysta z pomocy nauczyciela,
 - e) 2 – uczeń opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności podstawowe, wymaga w swoich działaniach wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela,

- f) 1 – uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

• Oceny i komentarze dla ucznia:

6 – Doskonale!

5 – Bardzo dobrze!

4 – Dobrze!

3 – Postaraj się, potrafisz!

2 – Musisz pracować więcej!

1 – Zacznij pracować!

2) dla klas 4-6 szkoły podstawowej oceny częściowe i końcowe w skali 1-6:

- | | | |
|----|------------------------|----------|
| a) | stopień celujący | 6 (cel) |
| b) | stopień bardzo dobry | 5 (bdb) |
| c) | stopień dobry | 4 (db) |
| d) | stopień dostateczny | 3 (dst) |
| e) | stopień dopuszczający | 2 (dp) |
| f) | stopień niedostateczny | 1 (ndst) |

3) oceny częściowe mogą być opatrzone plusem lub minusem na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

**** Przyjmuje się skalę procentową przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów, testów uczniowskich oraz prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów. Prace klasowe, testy oraz sprawdziany opatrzone punktacją oceniane są przez nauczycieli tego samego przedmiotu według jednakowej skali procentowej umieszczonej w przedmiotowym systemie oceniania.*

3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

4. Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów klas 1- 3 szkoły podstawowej

- 1) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania .
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
- 4) Klasyfikacja uczniów klas 1-3 na koniec roku szkolnego będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzane są komputerowo zgodnie z arkuszem ocen i podpisane przez wychowawcę klasy. W/w należy dołączyć do dziennika

lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego oraz do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

- 5) Uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego i podsumowanie okresu ocenę opisową ze wszystkich zajęć i ocenę (także opisową) zachowania.
- 6) Roczna ocena opisowa, o której mowa w punkcie 4) uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas 1 - 3 wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 7) Ocena z języka angielskiego jest oceną opisową. Szczegółowe kryteria ocen z języka angielskiego zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
- 8) Nauczyciele wychowania fizycznego i języka angielskiego przekazują krótką, pisemną ocenę wiedzy i umiejętności z zakresu wychowania fizycznego i języka angielskiego wychowawcom klas 1-3, którzy uwzględniają te informacje w opisowej ocenie klasyfikacyjnej i promocyjnej.
- 9) Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo – sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 10) Ocenę wystawia się poprzez wypełnienie karty oceny opisowej.
- 11) Nauczyciel, w zależności od jego inwencji twórczej, może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny częściowej .
- 12) W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych a w szczególności:
 - a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - b) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - d) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ogólne kryteria ocen;

Szkoła podstawowa - klasy 4, 5, 6

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) twórczo podchodzi do stawianych problemów;
 - b) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;

- c) jest bardzo aktywny na zajęciach edukacyjnych;
 - d) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się wzorowym językiem;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:
- a) wykazujący zainteresowanie przedmiotem, chętnie wykonujący postawione zadania;
 - b) posiadający pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej, potrafiący go zastosować w rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności;
 - c) posiadający umiejętności korzystania z literatury popularnonaukowej;
 - d) próbujący łączyć wiedzę z różnych przedmiotów;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) prawie w pełni opanował treści podstawy programowej;
 - b) próbuje stosować zdobyte wiadomości w samodzielnej pracy;
 - c) potrzebuje inspiracji przez nauczyciela;
 - d) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował elementarne treści podstawy programowej;
 - b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości do rozwiązania zadań z pomocą nauczyciela;
 - c) próbuje podsumować zebrane informacje, potrafi z pomocą nauczyciela korzystać ze wskazanych pomocy naukowych;
 - d) próbuje dokonać samooceny swoich umiejętności;
 - e) sporadycznie stara się być aktywnym na zajęciach edukacyjnych;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:
- a) wykazujący zaangażowanie i chęć do pracy;
 - b) próbujący uzupełnić braki na miarę swoich potrzeb;
 - c) rozwiązujący proste zadania i problemy pod kierunkiem nauczyciela;
 - d) dla którego braki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie nauczania;
 - b) nie potrafi (nawet przy pomocy nauczyciela) rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie odrabia zadań domowych, jest bierny na zajęciach edukacyjnych.

6. Zasada systematyczności i różnicowania

- 1) Ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie
- 2) Uczeń ma prawo do różnych form oceniania.
- 3) Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) testy,
 - e) odpowiedzi ustne lub śpiew,
 - f) prace domowe,
 - g) zeszyty ćwiczeń,
 - h) zeszyty przedmiotowe,
 - i) prace długoterminowe,
 - j) testy sprawności fizycznej,
 - k) rękodzieła,
 - l) inne formy aktywności (np. udział w konkursach, wykonywanie pomocy dydaktycznych),
- m) obserwacja ucznia:
 - przygotowanie do lekcji,
 - aktywność na lekcji,
 - praca w grupie.
- 4) Ustala się następującą hierarchię ocen:
 - a) najważniejsze są oceny z prac klasowych,
 - b) oceny za pozostałe formy pracy są ocenami wspomagającymi.
- 5) Uczeń powinien być oceniany co najmniej 2 razy w semestrze na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1-2 godziny, a co najmniej 4 razy na pozostałych zajęciach edukacyjnych.
- 6) Indywidualizowanie pracy z uczniem, u którego stwierdzono braki mogące mu uniemożliwić kontynuowanie nauki w następnej klasie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza konkretne zadania i termin ich realizacji, systematycznie nadzoruje postępy ucznia;
 - b) wychowawca na wniosek nauczyciela informuje rodziców o problemach ucznia (rozmowa z rodzicami musi być odnotowana w dzienniku i podpisana).
- 7) Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej

poradni specjalistycznej. Wyjątek stanowią przedmioty kierunkowe w klasach profilowanych (przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania). Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Szkoły proponuje zmianę profilu kształcenia (z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym).

- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
- 9) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 10) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w punkcie 9) uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 11) Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 9) jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
- 12) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 13) Indywidualizowanie wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią poradni stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się:
 - a) nauczyciel obniża wymagania programowe, stwarza możliwości wyboru zadań łatwiejszych, zmienia formy przekazywania wiadomości, konkretyzuje przekazywaną wiedzę, stosuje jak najwięcej metod pozawerbalnych;
 - b) nauczyciel bardzo szczegółowo informuje ucznia o jego postępach (ustnie), a rodziców pisemnie w dzienniczku ucznia oraz ustnie na zebraniach i w czasie dyżurów;
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje o kłopotach ucznia jego wychowawcę oraz innych nauczycieli.

- 14) Dla uczniów z orzeczeniami PPP nauczyciel przedmiotu po konsultacji z nauczycielem wspomagającym dostosowuje zasady oceniania (w odniesieniu do konkretnego ucznia).
- 15) Uczeń powinien mieć możliwość rozwijania swoich zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
- 16) Uczeń ma prawo do udziału:
 - a) w konkursach, zawodach, wystawach itp. jeżeli jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń i pozwala na godne reprezentowanie szkoły;
 - b) w konkursach przedmiotowych, jeżeli wykazuje zainteresowania tym przedmiotem oraz osiąga minimum dobre wyniki nauczania z tego przedmiotu.

7. Zasada dokumentowania

- 1) Oceny uczniów klas 4 - 6 szkoły podstawowej należy zapisywać w dzienniku, dzienniczku ucznia, a uwagi o zachowaniu w zeszyte obserwacji ucznia.
- 2) W dzienniku nauczyciele mają obowiązek zaznaczyć nagłówkami różne formy pracy ucznia podlegające ocenie.
- 3) Prace pisemne z języka polskiego i matematyki powinny być wykonywane w osobnych zeszytach lub na papierze podaniowym przechowywanym w imiennych teczkach.
- 4) Obowiązek przechowywania prac pisemnych dotyczy:
 - a) prac klasowych (przez 2 lata),
 - b) kartkówek (do końca roku szkolnego).
- 5) Oceny opisowe uczniów klas 1-3 – w arkuszach opisowych ucznia i dzienniku lekcyjnym.

8. Zasada terminowości i higieny pracy

- 1) Uczniowie mają możliwość ustalenia z nauczycielem terminu pracy klasowej.
- 2) Każda praca klasowa powinna być sprawdzona, oddana i omówiona najpóźniej po 14 dniach.
- 3) Prace klasowe powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Należy podać zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy.
- 4) Ustala się zakres materiału na poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) prace klasowe (dział materiału);
 - b) sprawdzian (powyżej 3 tematów lekcyjnych; musi być zapowiedziany);
 - c) kartkówka (bieżący materiał; maksymalnie z zakresu 3 ostatnich tematów lekcyjnych, może się odbywać bez zapowiedzenia).

- 5) Nauczyciele wpisują do dziennika ołówkiem ustalony termin prac klasowych.
- 6) W ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe pisemne (nie więcej niż 1 dziennie).
- 7) Nieopanowanie kontrolowanej wiedzy i sprawdzanych umiejętności przez ponad 50% uczniów wymaga ponownego omówienia materiału nauczania.
- 8) Uczeń powinien pisać każdą pracę klasową (w razie nieobecności)– w przeciągu 2-3 tygodni .
- 9) Uczniowie nie mogą mieć zadawanych prac domowych na ferie (nie dotyczy czytania lektur szkolnych oraz rozwiązywania testów przygotowujących uczniów klas 6 do sprawdzianu – po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z uczniami i ich rodzicami).
- 10) Prace zadawane w piątek nie powinny być bardziej czasochłonne od przeciętnych.
- 11) Ilość zadawanych prac domowych powinna być dostosowana do możliwości ucznia.

§ 125 Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym (okresie), określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne:

- 1) śródroczne i roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) śródroczne i roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 3) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela wspomagającego);

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

4. W przypadku zwolnienia ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” zamiast oceny klasyfikacyjnej.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 126 Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności §124 ust. 4 punkt 12 (a –f).
2. W klasach 1-3 szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową dla uczniów zdrowych, niepełnosprawnych i z zaburzonym zachowaniem.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły, z zastrzeż. punktu 2 i 6; roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne z zastrzeż. punktu 6.
4. Przed ustaleniem oceny zachowania ucznia wychowawca uwzględnia wszystkie poniższe składowe:
 1. Samoocenę zachowania ucznia (karta samooceny zachowania ucznia).
 2. Swoją ocenę zachowania ucznia dokonaną na podstawie karty oceny zachowania ucznia (z uwzględnieniem dokumentacji - dziennika, zeszytu obserwacji ucznia).
 3. Opinię o uczniu, wyrażoną przez nauczycieli go uczących.
 4. Ocenę zespołu klasowego.
 5. Ocenę śródroczną – przy wystawianiu oceny rocznej.

Kryteria oceny zachowania uczniów kl. 1 – 3

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- a) Przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, odrabianie zadań domowych, przynoszenie stroju na w-f)
- b) Terminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej
- c) Terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu tygodnia)
- d) Systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia
- e) Noszenie stroju szkolnego zgodnie ze Statutem Szkoły
- f) Wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego)
- g) Wywiązywanie się z obowiązku przekazywania pisemnych informacji i uwag do

podpisu rodzicom

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- a) Udzielanie pomocy koleżeńskiej
- b) Poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły, noszenie obuwia zmiennego)
- c) Poszanowanie cudzej własności

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły

- a) Właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych
- b) Noszenie stroju galowego

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych

- a) Troska o zdrowie własne (higienę osobistą)
- b) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, wycieczek, unikanie bójek, unikanie hałasu)

5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- a) Dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów
- b) Postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych
- c) Zgodne współdziałanie w grupie
- d) Dotrzymywanie umów i zobowiązań

6. Okazywanie szacunku innym osobom

- a) Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią)
- b) Uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego, nie zakłóca przebiegu lekcji nie stosownymi komentarzami, przestrzega regulaminu świetlicy szkolnej)

Karta samooceny zachowania ucznia kl. 1 – 3

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

☐ zawsze	☐ - często	<input type="triangle-up"/> - czasem
------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

Oceń swoje zachowanie i zamaluj
wybrany znaczek

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
a) Przygotowuję się do zajęć (przynoszę podręczniki, zeszyty, przybory, odrabiam zadania domowe, przynoszę strój na w-f)			
b) W terminie zwracam książki do biblioteki szkolnej	☐	☐	<input type="triangle-up"/>
c) W terminie dostarczam usprawiedliwienia (w ciągu tygodnia)			
d) Systematycznie i punktualnie uczęszczam na zajęcia	☐	☐	<input type="triangle-up"/>
e) Noszę strój szkolny zgodny ze Statutem Szkoły	☐	☐	<input type="triangle-up"/>
f) Wywiązuję się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków	☐	☐	<input type="triangle-up"/>

dyżurnego klasowego)			
g) Wywiązuję się z obowiązku przekazywania pisemnych informacji i uwag do podpisu rodzicom	☐	☐	☐
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
a) Udzielam pomocy koleżeńskiej	☐	☐	☐
b) Szanuję mienie szkoły i dbam o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły, noszę obuwie zmienne)	☐	☐	☐
c) Szanuję cudzą własność	☐	☐	☐
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły			
a) Właściwie zachowuję się podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz szanuję symbole narodowe i szkolne	☐	☐	☐
b) Noszę strój galowy	☐	☐	☐
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych			
a) Dbam o zdrowie własne (higienę osobistą)	☐	☐	☐
b) Przestrzegam zasad bezpieczeństwa (właściwie zachowuję się podczas przerw, wycieczek, unikam bójek, unikam hałasu)	☐	☐	☐
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
a) Dbam o kulturę słowa i dyskusji, unikam wulgaryzmów	☐	☐	☐
b) Postępuję zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych	☐	☐	☐
c) Zgodnie współdziałam w grupie	☐	☐	☐
d) Dotrzymuję umów i zobowiązań	☐	☐	☐
6. Okazywanie szacunku innym osobom			
a) Okazuję szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używam zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią)	☐	☐	☐
b) Szanuję prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (nie zakłócam przebiegu zajęć: nie rozmawiam w czasie zajęć, nie chodzę po klasie, nie korzystam z telefonu komórkowego, nie zakłócam przebiegu lekcji niestosownymi komentarzami, przestrzegam regulaminu świetlicy szkolnej)	☐	☐	☐

Karta oceny zachowania ucznia kl. 1 – 3 – wypełnia Wychowawca klasy

.....

Imię i nazwisko ucznia	klasa
------------------------	-------

2 pkt – brak uwag	1 pkt - sporadyczne uwagi	0 pkt - liczne uwagi
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
a) Przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, odrabianie zadań domowych, noszenie stroju na w – f)	2	1 0
b) Terminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej	2	1 0
c) Terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu tygodnia)	2	1 0

d) Systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia: - brak nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnień 2 pkt - maksymalnie 3 spóźnienia 1pkt	2	1	0
e) Noszenie stroju szkolnego zgodnie ze Statutem Szkoły	2	1	0
f) Wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego)	2	1	0
g) Wywiązywanie się z obowiązku przekazywania pisemnych informacji i uwag do podpisu rodzicom	2	1	0
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
a) Udzielanie pomocy koleżeńskiej	2	1	0
b) Poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły, noszenie obuwia zmiennego)	2	1	0
c) Poszanowanie cudzej własności	2	1	0
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły			
a) Właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych	2	1	0
b) Noszenie stroju galowego	2	1	0
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych			
a) Troska o zdrowie własne (higienę osobistą)	2	1	0
b) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, wycieczek, unikanie bójek, unikanie hałasu)	2	1	0
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
a) Dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów	2	1	0
b) Postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych	2	1	0
c) Zgodne współdziałanie w grupie	2	1	0
d) Dotrzymywanie umów i zobowiązań	2	1	0
6. Okazywanie szacunku innym osobom			
a) Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią)	2	1	0
b) Uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego, nie zakłóca przebiegu lekcji niestosownymi komentarzami, przestrzega regulaminu świetlicy szkolnej)	2	1	0
SUMA PUNKTÓW			

Legenda dotycząca skali punktów:

2 pkt – brak uwag

1 pkt – sporadyczne uwagi (1 – 2 uwagi)

0 pkt – liczne uwagi

Obowiązująca skala punktów (dotyczy kart oceny zachowania ucznia):

35 – 40 pkt.	(uczeń zachowuje się wzorowo);
24 – 34 pkt.	(uczeń zachowuje się właściwie);
14 – 23 pkt.	(uczeń zachowuje się zazwyczaj poprawnie);
0 – 13 pkt.	(zachowanie ucznia jest niezadowolające);

Ustalenia końcowe:

Niniejsza karta oceny zachowania ucznia dotyczy zachowania ucznia w szkole i poza nią.

Nie uwzględnia ona skrajnych zachowań ucznia typu: kradzież, wymuszenie, znęcanie fizyczne i psychiczne, zastraszenie, wyłudzenie, świadome, samowolne opuszczenie terenu szkoły, nagminne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, nagminne łamanie zasad bezpieczeństwa, wyjątkowo wulgarne i niestosowne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, celowe niszczenie mienia szkoły, wagary, palenie tytoniu na terenie szkoły i poza nią. O takich zachowaniach informowani są przez wychowawcę: rodzice, pedagog, dyrekcja szkoły, instytucje wspierające pracę wychowawczą (Policja, Kurator, Sąd rodzinny, itp).

W wyżej wymienionych przypadkach w karcie oceny zachowania ucznia, wychowawca w danym punkcie ocenianego obszaru, którego dotyczy negatywne zachowanie ucznia, stawia 0 pkt i umieszcza adnotację „postawa negatywna”. Dodatkowo od ilości punktów, które uczeń uzyskał na podstawie karty oceny zachowania wychowawca odejmuje za każde przewinienie 20 pkt. Wyżej wymienione zachowania mają swoje odzwierciedlenie w opisowej ocenie zachowania jako problemy wychowawcze.

Kryteria oceny zachowania uczniów kl. 4 – 6

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- a) stosunek do nauki w zależności od wkładu pracy, swoich możliwości i innych uwarunkowań
- b) przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, odrabianie zadań domowych, przynoszenie stroju na w - f)
- c) noszenie obuwia zmiennego
- d) noszenie stroju szkolnego zgodnie ze Statutem Szkoły, dbanie o estetykę swojego wyglądu
- e) terminowy zwrot sprawdzianów, prac klasowych
- f) terminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej
- g) terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 1 tygodnia)
- h) terminowe dostarczanie podpisów rodziców pod informacjami
- i) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia:
- j) wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązku dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych
- k) udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań i dbałość o własny rozwój (również poza

szkołą)

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- a) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych; wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonanie dekoracji sali, praca w gazetce szkolnej
- b) poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły)
- c) poszanowanie cudzej własności

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły

- a) przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych (udział, wykonanie dekoracji i inne)
- b) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych:
 - na szczeblu szkolnym
 - na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim
- c) właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych
- d) posiadanie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (zgodnie z Regulaminem Uczniowskim)

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych

- a) troska o zdrowie własne (brak nałogów)
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, wycieczek, unikanie bójek, unikanie hałasu, przestrzeganie regulaminów klasopracowni, w tym regulaminu dotyczącego zachowania się na terenie obiektów sportowych)

5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- a) dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów
- b) kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy
- c) postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń nie manifestuje uczuć i swoim zachowaniem nie wzbudza zażenowania otoczenia)

6. Okazywanie szacunku innym osobom

- a) okazywanie szacunku wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią, tolerancja wobec innych)
- b) uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć np.: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych, nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie wypowiada niestosownych komentarzy)

Karta samooceny zachowania ucznia kl. 4 – 6

.....
Imię i nazwisko ucznia klasa

Oceń swoje zachowanie (zakreśl w kółko odpowiednią liczbę punktów)

2 pkt – brak uwag	1 pkt - sporadyczne uwagi (1 – 2 uwagi)	0 pkt - liczne uwagi
--------------------------	--	-----------------------------

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
a) stosunek do nauki w zależności od wkładu pracy, swoich możliwości i innych uwarunkowań	0	1	2
b) przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, odrabianie zadań domowych, przynoszenie stroju na w - f)	0	1	2
c) noszenie obuwia zmiennego	0	1	2
d) noszenie stroju szkolnego zgodnie ze Statutem Szkoły, dbanie o estetykę swojego wyglądu	0	1	2
e) terminowy zwrot sprawdzianów, prac klasowych	0	1	2
f) terminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej	0	1	2
g) terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 1 tygodnia)	0	1	2
h) terminowe dostarczanie podpisów rodziców pod informacjami	0	1	2
i) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia: - brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień - 2 pkt - maksymalnie 5 spóźnień - 1pkt - maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych - 0 pkt - jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 5 godzin nieusprawiedliwionych, to za każdą godzinę nieusprawiedliwioną odejmuje się po 2 punkty od sumy punktów uzyskanych przez ucznia w danym semestrze	0	1	2
j) wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązku dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych	0	1	2
k) udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań i dbałość o własny rozwój (również poza szkołą)	0	1	2
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
a) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych; wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonanie dekoracji sali, praca w gazetce szkolnej	0	1	2
b) poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły)	0	1	2
c) poszanowanie cudzej własności	0	1	2
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły			
a) przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych (udział, wykonanie dekoracji i inne)	0	1	2
b) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: - na szczeblu szkolnym -1 pkt - na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim - 2 pkt	0	1	2
c) właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych	0	1	2
d) posiadanie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (zgodnie z Regulaminem Uczniowskim)	0	1	2
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych			
a) troska o zdrowie własne (brak nałogów)	0	1	2
b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie	0	1	2

podczas przerw, wycieczek, unikanie bójek, unikanie hałasu, przestrzeganie regulaminów klasopracowni, w tym regulaminu dotyczącego zachowania się na terenie obiektów sportowych)			
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
a) dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów	0	1	2
b) kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy	0	1	2
c) postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń nie manifestuje uczuć i swoim zachowaniem nie wzbudza zażenowania otoczenia)	0	1	2
6. Okazywanie szacunku innym osobom			
a) okazywanie szacunku wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią, tolerancja wobec innych)	0	1	2
b) uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć, np.: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych, nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie wypowiada niestosownych komentarzy)	0	1	2
SUMA PUNKTÓW			

Karta oceny zachowania ucznia kl. 4 – 6 - wypełnia Wychowawca klasy

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

2 pkt – brak uwag	1 pkt - sporadyczne uwagi (1 – 2 uwagi)	0 pkt - liczne uwagi		
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
a) stosunek do nauki w zależności od wkładu pracy, swoich możliwości i innych uwarunkowań	0	1	2	
b) przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, odrabianie zadań domowych, przynoszenie stroju na w - f)	0	1	2	
c) noszenie obuwia zmiennego	0	1	2	
d) noszenie stroju szkolnego zgodnie ze Statutem Szkoły, dbanie o estetykę swojego wyglądu	0	1	2	
e) terminowy zwrot sprawdzianów, prac klasowych	0	1	2	
f) terminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej	0	1	2	
g) terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 1 tygodnia)	0	1	2	
h) terminowe dostarczanie podpisów rodziców pod informacjami	0	1	2	
i) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia: - brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień - 2 pkt - maksymalnie 5 spóźnień - 1pkt - maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych - 0 pkt	0	1	2	

- jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 5 godzin nieusprawiedliwionych, to za każdą godzinę nieusprawiedliwioną odejmuje się po 2 punkty od sumy punktów uzyskanych przez ucznia w danym semestrze			
j) wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązku dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych	0	1	2
k) udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań i dbałość o własny rozwój (również poza szkołą)			
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
a) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych; wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonanie dekoracji sali, praca w gazetce szkolnej	0	1	2
b) poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły)	0	1	2
c) poszanowanie cudzej własności	0	1	2
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły			
a) przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych (udział, wykonanie dekoracji i inne)	0	1	2
b) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: - na szczeblu szkolnym - 1 pkt - na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim - 2 pkt	0	1	2
c) właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych	0	1	2
d) posiadanie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (zgodnie z Regulaminem Uczniowskim)	0	1	2
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych			
a) troska o zdrowie własne (brak nałogów)	0	1	2
b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, wycieczek, unikanie bójek, unikanie hałasu, przestrzeganie regulaminów klasopracowni, w tym regulaminu dotyczącego zachowania się na terenie obiektów sportowych)	0	1	2
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
a) dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów	0	1	2
b) kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy	0	1	2
c) postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń nie manifestuje uczuć i swoim zachowaniem nie wzbudza zażenowania otoczenia)	0	1	2
6. Okazywanie szacunku innym osobom			
a) okazywanie szacunku wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią, tolerancja wobec innych)	0	1	2
b) uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca	0	1	2

przebiegu, zajęć np.: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych, nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie wypowiada niestosownych komentarzy)			
SUMA PUNKTÓW			

Legenda dotycząca skali punktów:

2 pkt – brak uwag i spostrzeżeń

1 pkt – sporadyczne uwagi (1 – 2 uwagi)

0 pkt – liczne uwagi

Obowiązująca skala punktów (dotyczy kart oceny zachowania ucznia):

wzorowe 48 – 50

bardzo dobre 45 – 47

dobre 35 – 44

poprawne 25 – 34

nieodpowiednie 16 – 24

naganne 0 – 15

Ustalenia końcowe:

1) W wyniku jednorazowego popełnienia jednego z wymienionych czynów: wymuszenie, zastraszenie, wyłudzenie uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż poprawną.

2) W wyniku jednorazowego popełnienia jednego z wymienionych czynów: kradzież, znęcanie fizyczne i psychiczne, palenie tytoniu, cyberprzemoc oraz innych nie wymienionych przestępstw, a także w przypadku ponownego popełnienia czynów wymienionych w punkcie 1. uczeń nie otrzymuje oceny wyższej niż nieodpowiednia.

3) Sytuacje, które powodują bezwzględne obniżenie oceny: świadome, samowolne opuszczenie terenu szkoły, nagminne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, nagminne łamanie zasad bezpieczeństwa, wyjątkowo wulgarne i niestosowne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4) Jeżeli uczeń dopuścił się choć jednego z następujących czynów: celowe, dotkliwe pobicie, picie i posiadanie alkoholu, posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków, otrzymuje ocenę naganną

5) Czyny o których mowa w punktach 1. – 4. dotyczą zachowania ucznia w szkole i poza nią.

6) Fakt popełnienia przez ucznia czynów o których mowa w punktach 1. – 4. zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz zostają o nim powiadomieni rodzice (opiekunowie) ucznia.

7) W uzasadnionych przypadkach **Wychowawca** może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (dokonując oceny zachowania uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy uwzględniają w karcie oceny zachowania indywidualne możliwości ucznia).

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

Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie określonej w karcie zachowania ucznia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

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

8. Informacje pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów odnotowują wszyscy nauczyciele w zeszycie obserwacji ucznia.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeż. Ustępu 6. i 7.

10. Ocena zachowania ustalona przez **wychowawcę jest ostateczna.** Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

11. Zachowanie ucznia ocenianie jest pod koniec każdego okresu nauki.

§ 127 Sposób informowania o ocenach

1. Zasada obiektywności oraz jawności:

- 1) uczeń ma obowiązek zapoznać się z kryteriami oceniania z każdego przedmiotu;
- 2) ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych; nauczyciel może stosować średnią ważoną dla ustalenia oceny okresowej i rocznej (szczegóły zawarte w przedmiotowych systemach oceniania);
- 3) wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców;
- 4) uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny.

2. Zasada informowania o ocenach:

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

- 1) każda ocena stanowi informację dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy;
- 2) uczeń ma prawo do uzasadnienia każdej oceny – zarówno pisemnej, jak i ustnej;
- 3) rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia (prace klasowe i sprawdziany otrzymuje uczeń do domu, rodzic podpisuje prace i na kolejnych zajęciach uczeń oddaje prace nauczycielowi przedmiotu), ponadto rodzic ma prawo wglądu do prac u nauczyciela przedmiotu w czasie ustalonych dyżurów nauczycieli lub na zebraniach klasowych.

3. Terminy informowania o ocenach:

- 1) Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel lub wychowawca informują ucznia oraz jego rodzica o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji (potwierdzenie pisemne rodziców odnotowane w dzienniku lekcyjnym).
- 2) Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w następującej formie (dotyczy klas 4-6):

Przedmioty	Ocena przewidywana	Ocena uzyskana za I okres
Zachowanie		
Język polski		
.....		
..		

.....		
..		
		
	data	podpis rodzica

3) Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele klas 1-3 informują pisemnie uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4) Podpisaną kartkę uczeń dostarcza wychowawcy klasy (dotyczy klas 4-6).

W klasach 1-3 podpisaną kartę oceny opisowej uczeń dostarcza wychowawcy klasy.

*** W przypadku nieobecności ucznia w tym terminie, jego rodzic zobowiązany jest do osobistego kontaktu z wychowawcą i zainteresowania się przewidywanymi ocenami.

*** W przypadku braku zainteresowania rodziców przewidywanymi ocenami dziecka, wychowawca i szkoła nie ponoszą żadnej odpowiedzialności z tytułu niedoinformowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dziecka. Rodzice nie mają wówczas prawa odwoływać się, iż ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 128 Zasada możliwości poprawiania ocen

1. Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej z każdej pracy klasowej pisanej w pierwszym terminie. Poprawa odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach.

*** *Przy wystawianiu oceny okresowej i rocznej bierzemy pod uwagę ocenę pierwotną i ocenę z poprawy.*

*** *W przypadku oceniania według „średniej ważonej” obu ocenom przypisuje się tę samą „wagę” (lub z poprawy niższą) i uwzględnia w obliczaniu oceny okresowej i rocznej. **Szczegółowe zasady określają WZO z danego przedmiotu.***

2. Uczeń ma prawo poprawienia oceny z pracy klasowej, napisanej na stopień niesatysfakcjonujący go – jeden raz w semestrze. Poprawa odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, najpóźniej pod koniec semestru przed poinformowaniem ucznia o przewidywanych ocenach z przedmiotu. Dokładny termin uzgadnia uczeń z nauczycielem przedmiotu. Pod uwagę jest brana ocena z pracy poprawianej. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika. **Szczegółowe zasady poprawy zawarte są w WZO z danego przedmiotu.**

3. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w terminie

i formie ustalonej przez nauczyciela zgodnie z WZO oraz WZO z danego przedmiotu.

**** Uczeń może uzyskać niższą od przewidywanej ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, jeżeli od momentu uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej uzyska oceny częściowe nie pozwalające na wystawienie oceny przewidywanej (nie później niż 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej). O zaistniałym fakcie nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i poprzez ucznia rodziców. Informację taką nauczyciel odnotowuje w zeszyte przedmiotowym ucznia lub w dzienniczku ucznia.*

**** Uczeń może uzyskać niższą od przewidywanej ocenę klasyfikacyjną zachowania (do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia RP). Ocena zachowania może ulec zmianie, jeżeli uczeń od momentu wystawienia oceny przewidywanej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, dopuścił się czynów wskazujących na obniżenie oceny. Analizy tego faktu dokonuje się na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. **Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje Wychowawca klasy.** O zaistniałym fakcie wychowawca klasy informuje ucznia i poprzez ucznia jego rodziców. Informację odnotowuje w dzienniczku ucznia.*

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 129 Tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, promocja do klasy programowo wyższej

Egzaminy klasyfikacyjne:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*pilnowanie rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w rozdziale X §129 ust. 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od zakończenia okresu (dotyczy I okresu). Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w rozdziale X §129 ust.5 oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w rozdziale X §129 ust.12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w rozdziale X §129 ust.5, skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ocena:
- 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem 2) i ust. 17;
 - 2) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 17;
 - 3) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z \ zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 i 18, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
21. W skład komisji wchodzi:
- 1) W przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

**** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, podczas posiedzenia komisji należy uwzględnić tajność dokumentów dotyczących ucznia, np. orzeczenie lub opinia poradni i innych. Nie mogą być udostępnione takim członkom komisji jak przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego czy przedstawiciel Rady Rodziców*

22. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
23. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Do protokołu, o którym mowa w ust. 23, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 i 19; 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
26. Ust. 19 do 24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń klasy 4, 5, 6 szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do podania zakresu materiału na poszczególne oceny.
4. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 124 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w Karcie Potrzeb i Świadczeń.
5. Z egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje ocenę zgodną z punktacją (dotyczącą prac klasowych) zawartą w **WZO, obowiązujących z danego przedmiotu**. Na łączną ilość punktów składa się punktacja z części pisemnej i ustnej egzaminu. Łączna maksymalna liczba punktów z części pisemnej i ustnej stanowi 100% możliwych do uzyskania punktów.

***** Egzamin poprawkowy zostaje zaliczony, jeżeli uczeń otrzyma ocenę pozytywną zgodną z WZO (łącznie z części pisemnej i ustnej).**

6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
7. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

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

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Ustala się warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
- 1) Ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) wprowadza się weryfikację oceny z pozytywnej na pozytywną;
 - b) **o ocenę wyższą niż przewidywana (w przypadku przedmiotów nie objętych „średnią ważoną”) może ubiegać się uczeń, który uzyskał w danym okresie średnią arytmetyczną wszystkich ocen z przedmiotu powyżej 0,7 niż ocena proponowana przez nauczyciela;**
 - c) w przypadku oceniania według „średniej ważonej” – o ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który wykorzystując wszystkie możliwości poprawy prac klasowych (w danym okresie – gdy dotyczy zmiany oceny okresowej lub w całym roku szkolnym – gdy dotyczy zmiany oceny rocznej) uzyskał w danym okresie średnią ważoną wszystkich ocen z przedmiotu o jedną setną (0,01) mniejszą niż proponowane wartości graniczne podane w **WZO z danego przedmiotu;**

- d) uczeń spełniający warunki lub jego rodzic składa podanie do dyrektora szkoły (w terminie co najmniej 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej) z prośbą o weryfikację oceny;
 - e) nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw zadań obejmujący materiał z całego okresu w przypadku oceny okresowej lub roku, w przypadku oceny rocznej;
 - f) przygotowany zestaw zadań powinien być zgodny z wymaganiami na daną ocenę;
 - g) nauczyciel wystawia uczniowi ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli uczeń uzyska 85% łącznej punktacji przewidzianej w zestawie zadań;
 - h) wprowadza się tylko pisemną formę poprawy oceny (nie dotyczy przedmiotów: wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki, muzyki);
 - i) w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, technika, plastyka, muzyka – zadania mają formę zajęć praktycznych; w przypadku muzyki i plastyki dopuszcza się również formę testu wiadomości; w przypadku wychowania fizycznego bardzo ważną rolę odgrywa stosunek do przedmiotu i obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;
 - j) nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem termin poprawy oceny (nie później niż 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej);
 - k) nauczyciel powiadamia ucznia, a za pośrednictwem ucznia jego rodzica o wyniku poprawy i ostatecznej ocenie z przedmiotu (najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej);
 - l) tak ustalona ocena jest oceną ostateczną.
- 2) Rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
- a) uczeń lub jego rodzic składa podanie do Dyrektora Szkoły (w terminie co najmniej 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej) z prośbą o weryfikację oceny zachowania;
 - b) ponowne rozpatrzenie oceny w obecności ucznia, Dyrektora Szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy i przedstawiciela samorządu klasowego (w terminie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej);
 - c) wychowawca powiadamia ucznia, a za pośrednictwem ucznia jego rodzica o wyniku poprawy i ostatecznej ocenie zachowania (najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej);
 - d) tak ustalona ocena jest oceną ostateczną.

**** Obowiązuje tajność dokumentów dotyczących ucznia, np. orzeczenia, opinii poradni i innych. Dokumenty te nie mogą być udostępnione przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego.*

Promocja do klasy programowo wyższej:

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt 2.
- 2) Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończy szkoły. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:
 - a) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - c) zachowuje się nieobyczajnie;
 - d) stwarza sytuacje zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
 - e) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
- 3) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 4) Uczeń klasy 1–3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie , z zastrzeżeniem ust. 5.
- 5) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. 1 – 3, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - f) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - g) trudności i zaburzenia komunikacyjne , językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - h) przewlekła choroba , uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - i) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
 - j) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
 - k) niedojrzałość fizyczna;
 - l) inne
- 6) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić

o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

- 7) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
- 9) Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
- 10) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 11) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 12) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 13) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

17. Ukończenie szkoły podstawowej:

Uczeń kończy szkołę podstawową;

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 17 pkt 2. oraz przystąpił do sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów.

- 2) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 4) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 130 Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania

1. Terminy ewaluacji:
 - 1) bieżąca – przyjmowanie uwag przez dyrektora szkoły od uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) roczna – sprawdzenie i omówienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej funkcjonowania Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 3) końcowa – zatwierdzenie po 3 latach funkcjonowania systemu.
2. Sposoby wartościowania systemu:
 - 1) ankiety;
 - 2) obserwacje;
 - 3) wywiady z rodzicami;
 - 4) dyskusja z nauczycielami i uczniami.
3. Dokonywanie zmian:
 - 1) system ma charakter otwarty;
 - 2) uwagi, propozycje zmian i wnioski przyjmuje dyrektor szkoły;
 - 3) zmian dokonuje na swym posiedzeniu Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu przez swych przedstawicieli opinii u uczniów i ich rodziców;
 - 4) zmiany nie mogą nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od momentu wprowadzenia Wewnętrznych Zasad Oceniania w życie.
 - 5) wyniki i propozycje zmian umieszcza się na gazetce Samorządu Uczniowskiego, a wychowawcy klas mają obowiązek omówić je ze swoimi podopiecznymi i ich rodzicami na najbliższych spotkaniach.
 - 6) załącznikami do Wewnętrznych Zasad Oceniania są WZO z danych przedmiotów.

§ 131 Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

Czynności organizacyjne:

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją Okręgową” przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Sprawdzian trwa 60 minut; dla uczniów, którzy w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mają zalecenie wydłużenia czasu –czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
5. Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
6. W celu zorganizowania sprawdzianu w szkole Dyrektor Komisji Okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez Komisję Okręgową.
7. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustalenie składu zespołu nadzorującego przebieg sprawdzianu;
 - 3) sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie, w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej;
 - 4) sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole;
 - 5) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed jego rozpoczęciem;
 - 6) nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu;
 - 7) przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w punkcie 4 i 8;

- 8) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu Dyrektorowi Komisji Okręgowej;
- 9) zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów oraz niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez Dyrektora Komisji Okręgowej;
- 10) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

8. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.

*** Dla uczniów: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z upośledzeniem w stopniu lekkim, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.

*** *Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.*

*** *W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.*

9. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej. Do takiego ucznia stosuje się odpowiednio przepisy z rozdziału „Przebieg sprawdzianu”, punkty: 11, 12, 13.
10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem punktu 11.
11. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

Przebieg sprawdzianu:

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego (przewodniczący i co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce).

2. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
3. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły lub placówki.
4. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz osoby upoważnione do przebywania w sali, w której odbywa się sprawdzian (obserwatorzy), nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
5. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy ucznia.
6. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
7. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole przebiegu sprawdzianu.
9. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
11. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu stwierdzono niesamodzielnego rozwiązywanie zadań przez ucznia lub uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian.
12. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.

13. W przypadkach, o których mowa w ust. 11 i 12, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się „0”.
14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

Inne przepisy dotyczące sprawdzianu:

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
3. Wynik sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.
4. Wynik sprawdzianu ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w przypadkach wyjątkowych (czynności organizacyjne ust. 9 i przebieg sprawdzianu ust.: 8, 9, 10, 11, 12, 13) do dnia 31 sierpnia danego roku.
8. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 7), Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Protokół przekazuje się niezwłocznie właściwej Komisji Okręgowej.
10. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
11. W czasie trwania sprawdzianu mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i Komisji Okręgowych.
12. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, spośród nauczycieli, ekspertów, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu.
13. Za zgodą Dyrektora Komisji Okręgowej, obserwatorami sprawdzianu mogą być:
 1. delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 2. delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i Komisji Okręgowych;
 3. delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę;
14. Osoby, o których mowa w ust. 11), 12), 13), nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu ani w ustalaniu wyników.

15. Uczeń, który jest chory lub niepełnosprawny, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność. Ma zapewnioną obecność specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności lub niedostosowania społecznego; np. oligofrenopedagoga, tyflopedagoga, surdopedagoga (w zależności od potrzeby) dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem i pomocy w obsłudze specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych.
16. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
17. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, Dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo zdających w danej szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
18. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, kart obserwacji, prac egzaminacyjnych lub kart oceny, Dyrektor Komisji Okręgowej w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza ich ponowne przeprowadzenie.
19. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17) i 18) ustala Dyrektor Komisji Centralnej.
20. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
21. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi, decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
22. Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2002r.

§ 132 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Świadectwa szkolne mogą być wypełniane pismem komputerowym zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwie szkolnym zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.

5. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
7. Oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do sprawdzianu, otrzymuje zaświadczenie.
9. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
10. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
11. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
12. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
13. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
14. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
15. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
16. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
17. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na konto budżetowe wskazane przez dyrektora szkoły.
18. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na konto budżetowe wskazane przez dyrektora szkoły.

19. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
20. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ XI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 133

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Placówki.
3. Dodatkowy wymóg postawiono nauczycielom przy nawiązywaniu stosunku pracy. Nauczyciel nie może być zatrudniony, jeśli był karany za przestępstwo popełnione umyślnie. Zobowiązany jest do przedstawienia Dyrektorowi Szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Odpowiedzialność dyscyplinarna za uchybienie godności zawodu nauczyciela rozszerzona została na wszystkich nauczycieli – od stażystów po dyplomowanych.

§ 134

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły może w ramach posiadanych środków tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Ze względu na oddziały integracyjne w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
4. Kwalifikacje nauczycieli wspomagających w klasach integracyjnych dostosowane są do rodzaju niepełnosprawności uczniów w tych klasach.
5. Do obowiązków nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego należy:

- 1) rozpoznawać potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizować zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych;
- 3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierać lub opracować programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
- 4) dostosować realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 5) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracować dla każdego ucznia i realizować indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub innych zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniem,
- 6) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 7) prowadzić zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia specjalistyczne;
- 8) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 9) prowadzić lub organizować różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 135 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, realizuje zadania zapewniając bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. Od 1 września 2010r. nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia 2 godzin tygodniowo - zajęć do dyspozycji Dyrektora Szkoły, które rejestrowane i rozliczane będą w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych w związku z ustawą 7a (art. 42, ust.2 pkt. 2).

4. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu sprawdzianu OKE wykonują swoje zadania w ramach przydzielonych im obowiązków oraz ustalonego wynagrodzenia.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) planować pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 5) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 7) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 8) na każdych zajęciach kontrolować obecność uczniów;
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne;
 - 11) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 12) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 13) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 14) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 15) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnych form oddziaływań w ramach zajęć, również pozalekcyjnych;
 - 16) kontrolować systematycznie miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 17) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 18) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 19) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 20) dostosowywać wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 21) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów, uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi według form ustalonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;

- 22)udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawać możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 23)współpracować z wychowawcą klasy;
- 24) indywidualnie kontaktować się z rodzicami uczniów;
- 25) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, aktywnie brać udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestniczyć w lekcjach koleżeńskich, w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 26)aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły: brać udział w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, sprawować opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 27)przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić dyżur przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiast informować Dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
- 28) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną lekcji lub koła zainteresowań, opracować właściwy rozkład materiału, terminowo dokonywać prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierować się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także szanować godność osobistą ucznia;
- 29) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- 30)przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze;
- 31) dokonać wyboru podręczników i programu nauczania lub opracować własny program nauczania i zapoznać z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 32)uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu OKE po klasie 6;
- 33)prawidłowo organizować proces dydaktyczny, m.in. wykorzystać najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybierać optymalne formy organizacyjne i metody nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywować uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
- 34)rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, a w szczególności rozpoznawać przyczyny niepowodzeń szkolnych, ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawać i rozwijać predyspozycje i uzdolnienia ucznia;

- 35) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 36) prowadzić obserwacje w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 37) **zgłaszać zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy;**
 - 37a) przestrzegać zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów SP nr 17”**
 - 37b) brać udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom**
- 38) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - d) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć swoje działania;

§ 136 Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. **W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:**
 - 1) **przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów SP nr 17”;**
 - 2) **przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;**
 - 3) **przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;**
 - 4) **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;

5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie „Systemem pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów szkoły”;

7) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;

11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post” – na zakończenie;

14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”

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

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

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

4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez następujące działania:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
- 5) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 7) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 8) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) uczestniczy w pracach Zespołu Wspierającego;
- 10) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły;
- 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Do podstawowych zadań wychowawcy należy:

- 1) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej;
- 2) współpraca z Samorządem Uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
- 3) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia;
- 4) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
- 5) współpraca z pielęgniarką szkolną, kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia, wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 6) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnętrznych;
- 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
- 8) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga, Dyrektora Szkoły;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;

- 10) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 11) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 12) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 13) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 14) realizacja planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 15) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 16) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 17) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 18) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 19) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 20) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 21) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności

- sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 22) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 23) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 24) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 25) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 26) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy.
 6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków
 7. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
 8. Wychowawca jest zobowiązany ustalić formy – innego niż ogólne zebrania – kontaktu z rodzicami.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, innych wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
 10. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez okres 3 lat edukacji.
 11. Wychowawca wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 137 Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego, miejsca spędzania czasu na przerwach;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć (lekcje wychowania fizycznego, SKS) w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu

się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, boiska, przyrządy stosowane na zajęciach wychowania fizycznego, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole, umieszczonej w Segregatorze: Wycieczki (Regulamin wycieczek i wyjść pozaszkolnych).
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.
Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia ogniem.

§ 138. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

ROZDZIAŁ XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 139 Ogólne zasady

- 1.** Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności (art.7 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. ze zmianami) spośród uczniów zamieszkujących w jej obwodzie.
- 2.** Do szkoły mogą uczęszczać także uczniowie mieszkający poza jej obwodem – na prośbę rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły.
- 3.** Uczniowie spoza obwodu szkoły muszą wykazać się bardzo dobrymi lub dobrymi wynikami w nauce oraz dobrym lub wzorowym zachowaniem.
- 4.** Rejonizacja nie dotyczy uczniów niepełnosprawnych, przyjmowanych do klas integracyjnych na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wniosku rodziców.

5. W przypadku większej ilości wniosków rodziców dzieci niepełnosprawnych niż ta, o której mowa w rozdziale VIII § 89 ust. 2, o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzi: pedagogzy szkolni oraz Dyrektor Szkoły.
6. Rekrutacja uczniów zdrowych do klas integracyjnych odbywa się zgodnie z rozdziałem VIII § 89 ust. 2, w sytuacji większej liczby uczniów niż 15, dzieci przyjmowane są wg opracowanego regulaminu rekrutacji uczniów do klasy pierwszej integracyjnej.
7. W związku z obowiązkiem przygotowania dziecka do szkoły podstawowej, dzieci sześciolatnie, mieszkające w obwodzie, nie uczęszczające do przedszkola, objęte są nauczaniem w oddziałach przedszkolnych.
8. Uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły mogą uczęszczać do innych szkół na wniosek rodziców (opiekunów).
9. Stypendium szkolne przyznawane jest uczniom na okres od miesiąca do 10 miesięcy. Stypendium za wyniki w nauce może otrzymać uczeń, który uzyskał wysoką średnią oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania (za semestr poprzedzający przyznanie stypendium). Podobnie stypendium za osiągnięcia sportowe wymaga wysokich wyników w sporcie i dodatkowo, co najmniej dobrej oceny zachowania (w semestrze poprzedzającym uzyskanie stypendium).

§ 140. 1. Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności oraz własności osobistej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 2) bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) pomocy i opieki w sytuacjach losowych i rodzinnych;
- 4) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Uczniowskich;
- 5) korzystania z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 6) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i rekreacji w szkole i poza nią, w czasie zajęć pozalekcyjnych i innych np. wycieczki, biwaki itp.;
- 7) korzystania z mienia szkolnego;
- 8) współdecydowania o życiu szkoły w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 10) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, do jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

- 11) najwyżej dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia (nie więcej niż jednej dziennie);

****Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, stąd nie jest traktowana jak sprawdzian.*

- 12) poznania terminu pracy klasowej i zakresu materiału z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 13) praca domowa zadawana na weekendy zgodnie z §124 ust. 8 pkt. 10;
- 14) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 15) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 16) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 17) zapoznania z zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 18) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 22) przy klasyfikacji - znajomości przewidywanych ocen z przedmiotów i zachowania z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 23) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności:
 - a) usprawiedliwionych – ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) nieusprawiedliwionych – może starać się o zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny;
 - c) zwolnienia z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
 - d) zwracania się do wychowawcy, dyrektora, innych nauczycieli ze swoimi problemami i uzyskania od nich pomocy.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych;
- 2) nie stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia innych członków społeczności uczniowskiej;
- 3) nieść pomoc słabym i potrzebującym zawsze wtedy, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 4) być tolerancyjnym i wyrozumiałym szczególnie w odniesieniu do przekonań religijnych i światopoglądowych innych członków społeczności szkolnej;
- 5) postępować taktownie, kulturalnie i życzliwie;

- 6) nie używać wulgaryzmów, dbać o czystość i poprawność języka polskiego;
- 7) nie stosować jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) informowania nauczycieli o zagrożeniu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego innych;
- 9) bezwzględnego szanowania mienia szkolnego i finansowego pokrycia wyrządzonych szkód;
- 10) przestrzegania odrębnych regulaminów pracowni;
- 11) punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia;
- 12) aktywnego i kulturalnego uczestniczenia w zajęciach;
- 13) posiadania dzienniczka ucznia i okazywania go na każde wezwanie nauczyciela;
- 14) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 15) poszanowania pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień (w formie pisemnej przez rodziców lub lekarza);
- 17) starannego przygotowywania się do lekcji i wykonywania zleconych prac w domu;
- 18) dbałości o higienę osobistą i schludny ubiór: W uzgodnieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i SU uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad ubioru w naszej szkole:
 - a) wygląd zewnętrzny ucznia, jego strój i fryzura, nie mogą świadczyć o przynależności do subkultury;
 - b) zakazuje się, w przypadku chłopców, noszenia kolczyków, sygnetów, łańcuchów itp. ozdób;
 - c) w przypadku dziewcząt dozwolone są kolczyki w uszach, których noszenie nie zagraża bezpieczeństwu uczennicy; zakazuje się noszenia kolczyków w innych częściach ciała, np. nosie, pępku; niedozwolony jest makijaż jak również pomalowane paznokcie; zakazuje się noszenia skąpych części garderoby, odkrywających różne części ciała, np. brzuch.
 - d) w przypadku wszystkich uczniów niedopuszczalne jest farbowanie włosów
i posiadanie tatuaży;
 - e) uczniowie zobowiązani są do związania długich włosów, jeżeli nauczyciel stwierdzi, że przeszkadza to uczniowi w wykonywaniu czynności podczas zajęć lub zagraża jego bezpieczeństwu
- 19) dzieci reprezentujące szkołę na zewnątrz (np. udział w konkursach, uroczystościach) są zobowiązane do stroju galowego

- 20) w dniach uroczystości państwowych i szkolnych, a także wyjść do teatru obowiązuje strój galowy (biała koszula, granatowe lub czarne spódnice, spodnie, dopuszcza się spodnie lub spódnice dżinsowe);
- 21) przez cały rok szkolny obowiązuje obuwie zmienne (typu sportowego) na jasnej, miękkiej podeszwie;

**** Nie wolno uczniom przynosić do szkoły nośników do nagrywania i odtwarzania dźwięku i obrazu oraz telefonów komórkowych. Szkoła nie odpowiada za kradzież w/w sprzętu. W wyjątkowych sytuacjach (np. odległe miejsce zamieszkania, konieczny kontakt z domem) uczeń może przynieść telefon komórkowy, jeżeli Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę na pisemną prośbę rodzica. Taka zgoda zostaje odnotowana w dokumentacji sekretariatu szkoły. Uczniowie mający zgodę na posiadanie w szkole telefonu komórkowego, nie korzystają z niego na terenie szkoły. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu na terenie szkoły, zostaje on mu odebrany i umieszczony w sejfie szkolnym. Odebrać go musi rodzic (opiekun prawny) ucznia.*

Uczniom nie wolno:

- 22) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 23) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 24) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 25) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 26) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- 27) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków.
- 28) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. (ust. ***).
- 29) zapraszać obcych osób do szkoły.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) wyróżnienie/pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) wyróżnienie/pochwała Dyrektora na forum szkoły;
- 3) list pochwalny i nagroda książkowa;

- 4) nagroda rzeczowa (za osiągnięcia sportowe);
- 5) wpis do kroniki szkolnej;
- 6) dyplom „Fair Play”;
- 7) Złota Odznaka Wzorowego Ucznia po ukończeniu szkoły podstawowej

****Szczegółowe zasady przyznawania Odznaki Wzorowego Ucznia zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.*

5. Począwszy od klasy 4 uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Procedury postępowania wobec uczniów, którzy nie przestrzegają regulaminu szkolnego:
 - 1) rozmowa z wychowawcą klasy i powiadomienie rodziców ucznia;
 - 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym;
 - 3) o ile zaistnieje potrzeba - rozmowa z dyrekcją szkoły w obecności rodziców, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego;
 - 4) w razie potrzeby powiadomione zostają stosowne instytucje (Policja, Straż Miejska, dzielnicowy, PPP, Sąd, MOPS, Dom Dziecka, kuratorzy itp.);
7. **Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów, zarządzeń i łamią podstawowe zasady współzycia stosuje się środki zaradcze i kary:**
 - 1) **ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy, wpis do zeszytu uwag, powiadomienie rodziców ucznia;**
 - 2) **ustne upomnienie Dyrektora Szkoły, wpis do zeszytu uwag, powiadomienie rodziców ucznia;**
 - 3) **w porozumieniu z rodzicami nałożenie na ucznia (na określony czas) dodatkowych obowiązków wykonywanych na rzecz klasy, szkoły (np. dyżur w stołówce szkolnej);**
 - 4) **odebranie funkcji pełnionych w klasie, szkole;**
 - 5) **zakaz udziału (na określony czas) w godnym reprezentowaniu szkoły, w zawodach, konkursach jak również zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;**
 - 6) **przeniesienie (za zgodą rodziców) do równoległej klasy;**
 - 7) **powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;**
 - 8) **karne przeniesienie (za zgodą rodziców) do innej szkoły.**

8. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu kar przewidzianych statutem.
9. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Uczniowskich, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni.
11. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Uczniowskich i wychowawcy, może odrzucić odwołanie lub uwzględnić jego zasadność.
12. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
13. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

**** Zasady oceniania, zasady możliwości poprawiania ocen, sposób informowania o ocenach, tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, warunki i tryb uzyskania wyższych i niższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych – zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.*

ROZDZIAŁ XIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 141. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) warunkiem wejścia uczniów do szkoły jest okazanie legitymacji szkolnej;

- 4) przy wejściu do szkoły (w portierni) rejestracji osób przychodzących z zewnątrz dokonuje pracownik obsługi ;
 - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
 5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
 6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
 7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji 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.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
 9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
 10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
 11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia –państwowy inspektor sanitarny.

§ 142. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia:

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie (gabinet pielęgniarki szkolnej).
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego

stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych- na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
- 7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

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

- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która

przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

- 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 143. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im, sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków ucznia” - Segregator w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Wszyscy nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 144. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust.1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
 - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
 - 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 - 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 - 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 - 10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły,
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każdy nauczyciel (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do Rejestru wycieczek szkolnych (Segregator w sekretariacie szkoły).

§ 145. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności;

- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenie obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

- 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
- 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

ROZDZIAŁ XIV

Przepisy przejściowe

§ 146. 1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009r. Nr4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.

2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.

3. W latach szkolnych 2009/2010 - 2013/2014 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach 4 –6 dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka i język angielski stosuje się podstawę programową, jak w ust. 1.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 147 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 148 Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 149. 1. Szkoła posiada własny hymn, sztandar, patrona, logo oraz ceremoniał szkolny.

2.

Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Uroczystość ku czci Obrońców Westerplatte,
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) Święto Niepodległości,
- 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 7) Dzień Patrona,
- 8) Święto Klas Integracyjnych,
- 9) Dzień Ziemi,
- 10) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 11) Dzień Matki,
- 12) Dzień Sportu,
- 13) Pożegnanie absolwentów,
- 14) Zakończenie roku szkolnego

3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, które wynikają z ustawy o finansach publicznych.

4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

5. Odświętny strój obowiązuje uczniów szkoły zgodnie z Rozdziałem XII §140 ust.1 (Uczeń ma obowiązek) pkt.20.

§ 150. 1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

2. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

4. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po pięciu nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 151. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07 listopada 2013r. przyjęto do stosowania.

.....
/dyrektor/

Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 7 listopada 2013r