

STATUT

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr1
im. T. Kościuszki
w Nowej Soli*

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str. 3
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły	str. 8
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 20
ROZDZIAŁ V	Organizacja nauczania i wychowania	str. 27
ROZDZIAŁ VI	Szkolny system wychowania	str. 34
ROZDZIAŁ VII	Organizacja szkoły	str. 35
ROZDZIAŁ VIII	Wewnętrzne zasady oceniania	str. 39
ROZDZIAŁ IX	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 61
ROZDZIAŁ X	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności	str.69
ROZDZIAŁ XI	Uczniowie szkoły	str. 73
ROZDZIAŁ XII	Przepisy przejściowe	str. 84
ROZDZIAŁ XIII	Przepisy końcowe	str. 84

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Publiczna Szkoła Podstawowa Nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli, zwana dalej szkołą 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. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 1 w Nowej Soli.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Nowa Sól- Miasto

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

5. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki jest jednostką budżetową.

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, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 3. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 4. MISJA I WIZJA SZKOŁY

1. Misja szkoły

Głównym celem pracy naszej szkoły jest zapewnienie uczniom wysokiej jakości nauczania, wychowania i opieki w klimacie życzliwości, profesjonalizmu, bezpieczeństwa i dobrej organizacji pracy.

2. Wizja szkoły

Jesteśmy szkołą XXI wieku, w której:

- każdy uczeń świadomie pracuje nad własnym rozwojem w poczuciu **odpowiedzialności** za podejmowane decyzje,
- panuje przyjazna atmosfera, oparta na **wzajemnym szacunku** gwarantująca wszystkim poczucie bezpieczeństwa,

- uzyskiwane osiągnięcia są wynikiem efektywnej współpracy całego środowiska szkolnego opartej na **zaufaniu, otwartości i wolności**.

Szkoła naszych marzeń, to taka, w której:

- panuje życzliwa i przyjazna atmosfera, oparta na kulturze osobistej, wzajemnym szacunku oraz akceptacji i w której wszyscy czują się bezpiecznie,
- zapewnia wszystkim uczniom równe możliwości rozwoju, umożliwia rozwój osobowości, talentów oraz różnorodnych zainteresowań,
- jej pozycja, sukcesy, osiągnięcia są wynikiem współpracy pomiędzy całym środowiskiem szkolnym - nauczycielami, rodzicami i uczniami,

1) uczeń:

systematycznie pracuje nad własnym rozwojem, odkrywa własne predyspozycje i rozwija je, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, identyfikując się z jej tradycją, jest życzliwie nastawiony do innych, otwarty na potrzeby środowiska, uczy się kroczyć przez życie odważnie, świadomie i w poczuciu odpowiedzialności za podejmowane decyzje,

2) nauczyciel:

posiada odpowiednią wiedzę, umiejętności i kwalifikacje do realizacji zadań szkoły, jest sprawiedliwy i konsekwentny, cieszy się autorytetem u uczniów i rodziców, życzliwym podejściem budzą ich zaufanie, uczy samodzielnego myślenia i wiary we własne siły, wspiera młodzież w rozwoju, pomaga w rozwiązywaniu problemów, mądrze wspiera rodzica w jego wysiłkach związanych z wychowaniem dziecka, ściśle współpracuje również z innymi osobami oraz instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.

3) rodzic:

aktywnie uczestniczy w procesie kształcenia dziecka, współdziała i wspiera nauczyciela w pracy, motywuje dziecko do rozwoju, doceniając jego wysiłki i osiągnięcia, wspierając w chwilach niepowodzeń, współpracuje ze szkołą, bierze aktywny udział w pracy szkoły oraz tworzeniu jej dobrego wizerunku.

§ 5. Model absolwenta Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli.

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawd.,
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- c) posługuje się sprawnie jednym językiem obcym,
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli to człowiek:

- a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,

- b) twórczo myślący,
- c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
- e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

§ 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. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;

5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

6) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;

7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;

9) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;

10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;

11) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym,

3) Celem kształcenia ogólnego jest:

3.1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

3.2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3.3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 7. 1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

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

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

§ 9. Szkoła kładzie nacisk na prowadzenie ścieżek międzyprzedmiotowych w atrakcyjnej dla uczniów formie.

§ 10. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 11. 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 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 12. 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 pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe
15. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
16. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
17. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
18. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
19. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21. zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
22. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
23. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
24. 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;
25. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

26. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
27. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
28. 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;
29. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
30. 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;
31. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
32. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
33. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
34. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
35. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów
36. 1. Nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazanie uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 2) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 3) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu: kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

- § 13. 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 edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
- 2.** Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
- 3.** Program nauczania zawiera:
- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu (*edukacji wczesnoszkolnej*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

6. Każdy nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

10. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

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

§ 13. 1.1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy w przypadku klas IV-VI szkoły podstawowej;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VI szkoły podstawowej;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

3. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

§ 14. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego 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.

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 144 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 145 ust.3 . Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na 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. Kontrolę 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 gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 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 teren 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

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

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z rodzicami nowo przyjętych uczniów;
- 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 organizowana 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 prowadzonym 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 materialnej w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji i organu prowadzącego.

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

- 1) 1)realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) 2)rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pełnomocnikiem organu prowadzącego ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomani;
- 4) 4)działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) 5)działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 18. 1. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje zespół nauczycieli_zwany dalej Zespołem Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska. Program opracowywany jest na etap edukacyjny i podlega bieżącemu monitorowaniu oraz ewaluacji po trzech latach od dnia uchwalenia (po zakończonym cyklu edukacyjnym).

§ 19. 1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego 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 uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

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

§ 21. 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) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) 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. ,

§ 22. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem ;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 5) nauczycielami i wychowawcą klasy.

§ 23. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców/ prawnych opiekunów;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) pedagoga;
- 5) logopedy;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) specjalisty terapii pedagogicznej;
- 9) pielęgniarki szkolnej;
- 10) dyrektora szkoły;
- 11) pracownika socjalnego;
- 12) asystenta rodziny;
- 13) kuratora sądowego.

§ 24. 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.

§25. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych, socjoterapeutycznych dla uczniów;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) porad dla uczniów
 - 7) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowania sposobów ich zaspokajania,
 - 9) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 11) bieżącej pracy z uczniem.
 - 12) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2.** 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) terapeuta,
 - b) logopeda,
 - c) pedagog
- 3.** 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;
- 4** 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.
- 5.** 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.
- 6** Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.
- 7** 1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 27 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).
- 8** 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.
- 9** O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

10 W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

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

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

13 Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych

14 Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.

15. Opinię, o której mowa w ust. 14 sporządza się na piśmie.

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

17 Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego *w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.*

- 1) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach: braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

18 Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

19 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

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

21 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.

22. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

23. 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.

24 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”.

25. 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

oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów 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 statucie 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.

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

27. Zespół, o którym mowa w statucie 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.

28. 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;

29 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.*

30. Nauczyciele, o których mowa w ust. 29:

- 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.*

31 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. 29, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

32 Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów 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.

33. 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;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu 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.

34 Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 26. W szkole obowiązuje Szkolny System Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz wspierania uczniów.

§ 27.1. 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, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką pp.

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

- 3) 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 § 91 statutu szkoły.

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

§ 28. 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

§29.1. 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.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

§ 30. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.

§ 31. 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 wynosi do 8 uczniów.

§ 32. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 31.

§ 33. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby 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) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednio do rodzaju zajęć.

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

§ 35. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 36. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

§ 37. 1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

§ 38. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda i specjalista terapii pedagogicznej.

§ 39. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, terapeuta, logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 40. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 41. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonuje Zespół Wspierający.

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

§ 42.1. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) organizowanie i koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 11) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 12) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 14) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu;
- 15) realizacja zadań przypisanych Zespołowi Wspierającemu.

§ 44. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z klas pierwszych 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 pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) udział w pracach Zespołu Wspierającego;
- 12) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 45. 1. Do zadań terapeuty należy:

- 1) diagnoza przesiewowa umiejętności szkolnych uczniów – eksploracja możliwości i ograniczeń w osiągnięciach edukacyjnych (działania profilaktyczne i optymalizujące rozwój w fazie wczesnej i niezwłocznej interwencji),
- 2) diagnoza specjalistyczna nieprawidłowości rozwoju i niższego niż oczekiwany poziomu osiągnięć szkolnych- eksploracja przyczyn oraz warunków przewycięzania (działania rozpoznawcze, interpretacyjne, prognostyczne, naprawcze w fazach wczesnej, koniecznej i niezwłocznej interwencji),
- 3) diagnoza środowiska wychowawczego uczniów- ocena czynników sprzyjających lub zakłócających prawidłowy przebieg rozwoju, edukacji i adaptacji społecznej każdego dziecka (działania rozpoznawcze, interpretacyjne, prognostyczne, naprawcze w fazach wczesnej, koniecznej i niezwłocznej interwencji),
- 4) diagnoza osiągnięć bieżących, semestralnych, końcoworocznych i finalnych całego procesu pomocy psychopedagogicznej- pomiar efektywności i stopnia przewycięzania specyficznych trudności w uczeniu się, niepowodzeń szkolnych oraz zakresu nadal utrzymujących się problemów (działania psychometryczne ukończonych cykliów terapeutycznych, interpretacja wyników- prognostyczno- profilaktyczne wobec dalszej kariery szkolnej ucznia w fazach wczesnej interwencji i/ lub koniecznej i nieustannej interwencji),
- 5) opieka psychopedagogiczna- organizacja warunków do wyrównywania szans edukacyjnych i utrzymywania względnie niezachwianej linii rozwoju i edukacji uczniów (działania profilaktyczne, prognostyczne, optymalizujące, naprawcze w fazach wczesnej interwencji i/lub koniecznej i nieustannej interwencji),
- 6) pomoc psychopedagogiczna – konstruowanie ramowych i indywidualnych programów terapeutycznych oraz planowanie ich realizacji zgodnie z zasadami pracy korekcyjno-kompensacyjnej (działania naprawcze w każdej fazie koniecznej i niezwłocznej interwencji),
- 7) terapia pedagogiczna- zajęcia w grupach, ewentualnie indywidualne, zapewniające wspomaganie rozwoju, korygowanie jego nieprawidłowości, rekonstruowanie wiedzy i umiejętności szkolnych oraz przystosowania szkolnego (działania profilaktyczne, prognostyczne, optymalizujące, naprawcze w fazach wczesnej interwencji i/lub koniecznej i nieustannej interwencji),
- 8) koordynacja działań wszystkich sektorów odpowiedzialnych za sens i efekty pomocy psychologiczno- pedagogicznej w aspekcie edukacyjnym, wychowawczym i terapeutycznym, dotyczących indywidualnych przypadków, a także kategorii określonych problemów (działania doradcze, konsultacyjne, negocjacyjne między zainteresowanymi: pedagogiem, logopedą, wychowawcami klas, nauczycielami zajęć edukacyjnych, placówkami specjalistycznymi),
- 9) ścieżka terapeutyczna- opracowanie przez wszystkich nauczycieli i wdrożenie do procesu edukacji sposobów dostosowania metod, warunków i wymagań edukacyjnych zgodnych ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
- 10) poradnictwo psychopedagogiczne- współpraca z rodzicami, instytucjami specjalistycznymi na płaszczyznach sprzyjających pomyślnemu rozwojowi ucznia, znoszenie barier edukacyjnych, dostosowanie wymagań edukacyjnych i warunków sprawdzianu,
- 11) psychoedukacja, pedagogizacja nauczycieli, rodziców i uczniów w formie warsztatowej w celu zrozumienia przez nich i zaakceptowania problemu specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i wyposażenia ich w umiejętności udzielania im adekwatnej pomocy,
- 12) warsztat diagnostyczny i terapeutyczny- tworzenie miejsca i bazy efektywnej pracy psychopedagogicznej, prowadzenie dokumentacji zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły i rzeczywistymi potrzebami,
- 13) rekrutacja i kwalifikacja uczniów do opieki terapeutycznej, kontrola realizacji obowiązku szkolnego i frekwencji na zajęciach terapeutycznych;
- 14) udział w pracach Zespołu Wspierającego;
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny 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 prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów.

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

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, a za zgodą rodziców na niektóre zajęcia uczeń przychodzi do szkoły (np. religia, godzina z wychowawcą).

6. 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.

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

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

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I –III od 6 do 8 godzin;

2) dla uczniów klas IV –VI SP od 8 do 12 godzin

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt 1 -2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. 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.

§ 47. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

2) występowania o pomoc do, sponsorów i organizacji.

§ 48. 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, Rada Rodziców może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia z własnych środków finansowych.

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

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 50. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski;

§ 51. Każdy z wymienionych organów w § 55 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 52. 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.

§ 53. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 54. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 55. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a 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) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informację o działalności szkoły;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, nie później niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) odracza obowiązek nauki;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektorów szkół podstawowych w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają (dotyczy dzieci z poza obwodu);
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe 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.
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący; zwalnia uczniów z WF- u, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 18) 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;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 23) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 24) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 25) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 165 statutu;
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 27) ustala szczegółowy wykaz materiałów niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela
- 28) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 29) Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w „Procedurze systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Publicznej szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowej Soli”
- 30) dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 31) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, o których mowa w statutu szkoły.
- 32) ustala zajęcia , które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
- 33) Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
- 34) 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.
- 35) 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.
- 36) ustala: 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

37) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje 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) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

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) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 17) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

- 18) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 19) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;” i stypendium socjalnego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 56. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły lub może być zwolniony z prowadzenia zajęć dydaktycznych przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 57. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

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

§ 59. 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 opiekuńczo – wychowawcza.

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

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

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

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
- 11) Opiniuje przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 62. 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) głośuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły i wicedyrektora;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 11) 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 lub absolwenta 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 egzamin.
- 12) Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt. 12 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 63. 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.

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

§ 65. 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.

§ 66. 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.

§ 67. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. W terminie 7 dni od posiedzenia protokół zostaje wyłożony w sekretariacie szkoły. Każdy członek Rady ma obowiązek zapoznania się z protokołem w ciągu 14 dni od dnia wyłożenia.

§ 68. Rada działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 w Nowej Soli.

§ 69. 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 uchwała 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*.

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

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

2. Programy, o których mowa w § 63 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała 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.

§ 71. 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. Nie przedstawienie 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.
- 6) opiniuje przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 72. 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 w 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.

§ 73. Zasady współpracy organów szkoły.

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

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań innego organu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych w formie pisemnych tekstów uchwał są dostępne w sekretariacie szkoły.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 82 ust. 1 statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 67 niniejszego statutu.

§ 74. Rozstrzygnięcie 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.

§ 75. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

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

- 1) Wicedyrektor;
- 2) Główny księgowy.

§ 77. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 i 2 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły. Zakres obowiązków dla stanowisk kierowniczych określa Regulamin Organizacyjny Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 w Nowej Soli.

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i wychowania

§ 78. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

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

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Soli.

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: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wdz, zajęcia WF-u,;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych;

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.3.

§ 79. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. W miesiącu czerwcu każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego uczniów klas III. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych klas IV o określonym poziomie znajomości języka.

2. Uczniowie klas trzecich w miesiącu czerwcu każdego roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły. (od roku szkolnego 2012/2013).

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

4. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie

5. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (*ostatni zapis obowiązuje od 1.09.2012*)

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

8. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. W szkole tworzy się oddziały sportowe i wyrównawcze na zasadach określonych w odrębnych przepisach:

1. rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się w miesiącu maju każdego roku na podstawie testów sprawności fizycznej przeprowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego,
2. warunkiem zakwalifikowania ucznia do oddziału sportowego są pozytywne wyniki testów sprawnościowych, brak przeciwwskazań zdrowotnych ucznia (potwierdzone pisemną opinią lekarza sportowego), dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz zachowania ucznia a także pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

10. Dla uczniów, którzy powinni dłużej przebywać w szkole z różnych powodów, głównie ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę, w której są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów. Organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy.

11. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły w terminie umożliwiającym podjęcie odpowiednich decyzji przez dyrektora szkoły. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne organizowane są zgodnie ze szkolną procedurą w sprawie organizacji turystyki i wycieczek.

§ 80. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 81. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej klas V i VI organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni 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 promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 83. 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 84. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 bust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z

autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 85. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, 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.

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

§ 87. 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.

§ 88.Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.

§ 89.1. 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) 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 klas pierwszych.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję 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, rajdach, biwakach, dyskotekach, imprezach sportowych,

- h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) kontakty wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami uczniów sprawiających problemy wychowawcze,
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych 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 *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*.

§ 90. 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/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z pisemnym wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym ,że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego
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, umożliwiającą 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 i rodzicami (prawnymi opiekunami).
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”.

§ 91. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dzienniki:
 - 1) dziennik lekcyjny
 - 2) dziennik wychowawczy klasy;
 - 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych i zajęć dokumentujących realizację godzin wg. Art. 42 KN
 - 4) dziennik biblioteki
 - 5) dziennik świetlicy
 - 6) dziennik indywidualnego nauczania
 - 7) dziennik pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
3. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawczym klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
 - 1) Listę uczniów w oddziale;
 - 2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - 3) Rejestr realizacji programu wychowawczego i profilaktyki w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
 - 5) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;

- 7) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) Tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) Listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) Kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) Karty samooceny zachowania ucznia;
 - 13) Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
 - 14) Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
 - 15) Potwierdzenie rodziców o zapoznaniu z :
 - wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
 - warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 16) Potwierdzenie uczniów o zapoznaniu z:
 - wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
 - warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 17) Zgody rodziców na udział dzieci w programach współfinansowanych z środków Unii Europejskiej.
5. Dziennik wychowawczy, i pozalekcyjny przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim .
 6. Dziennik wychowawczy, lekcyjny i pozalekcyjny podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5 i jest własnością szkoły.
 7. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach , utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym nauczyciela.
 8. Dziennik Lekcyjny prowadzony jest dla każdego oddziału w formie elektronicznej i zawiera:
 - 1)w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów
 - 2) daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania
 - 3) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia
 - 4) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
 - 5) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne
 - 6) tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,
 - 7) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach
 - 8) wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 9)oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
 9. Dziennik zajęć pozalekcyjnych i dziennik do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

10. Dziennik , o którym mowa w ust.9 zawiera:

- 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, oraz oddział, do którego uczęszczają,
- 2) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
- 3) indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
- 4) tygodniowy plan zajęć,
- 5) daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, o
- 6) cenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem,
- 7) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

11. Wszystkie dzienniki są własnością szkoły.

12. Dziennik pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego zawiera:

- 1) tygodniowy plan swoich zajęć,
- 2) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
- 3) imiona i nazwiska, uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

13. Dziennik świetlicy zawiera:

- 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
- 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają,
- 3) tematy przeprowadzonych zajęć,
- 4) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć
- 5) należy dodatkowo odnotować kolorem zielonym, że przeprowadzenie zajęć stanowi realizację zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ VI SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 92. 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*.

§ 93. 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.

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

§ 95.1. 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 gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

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

2. 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:
- 8) zasady kultury bycia,
- 9) zasady skutecznego komunikowania się,
- 10) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- 11) akceptowany społecznie system wartości
- 12) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 13) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 14) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 97.1. 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) Strategie 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, wycieczki,
 - 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.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 98.1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 13 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) trzy pracownie komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salkę gimnastyki korekcyjnej;
- 6) świetlicę;
- 7) aulę szkolną;
- 8) gabinet pedagoga, terapeuty i logopedy.

2. W szkole nie organizuje się stołówki

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1.) I semestr trwa do ferii zimowych;
- 2.) II semestr trwa do ferii letnich.

§ 100.1. 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 zastępcy dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN

3. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań

§ 101.1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

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

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

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

§ 104. 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 j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
- 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
- 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
- 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 105. 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, oraz opinii Rady Rodziców.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 106. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Procedurze Organizowania Turystyki i Wypoczynku*.

§ 107. Praktyki studenckie

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr1 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 wicedyrektor Szkoły.

§ 108. W Szkole 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 Szkole jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 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) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez udział w akcjach czytelniczych, organizowanie konkursów czytelniczych, organizowanie cyklicznych imprez czytelniczych;
- 9) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez udział w akcjach charytatywnych i kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
- 11) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
- 12) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie dostępu do stanowisk komputerowych, udostępnianie multimediiów, pomoc w poszukiwaniu informacji w internecie;
- 13) współpraca z:
 - uczniami poprzez udzielanie porad i pomoc bibliotekarza, zakup literatury wskazanej przez uczniów, angażowanie uczniów do realizacji przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, charytatywnych, czytelniczych;
 - nauczycielami poprzez udzielanie porad i pomoc bibliotekarza, zakup literatury wskazanej przez nauczycieli, realizację przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, charytatywnych, czytelniczych, przygotowywanie materiałów dydaktycznych dla nauczycieli i pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez udostępnianie literatury profilaktycznej i wychowawczej, udzielanie porad i pomoc bibliotekarza, angażowanie do realizacji przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, charytatywnych, czytelniczych;
 - innymi bibliotekami poprzez współorganizowanie przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, charytatywnych, czytelniczych, poradnictwo dotyczące zakupu księgozbioru oraz informowanie o wydarzeniach organizowanych przez inne biblioteki;

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
 - 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;
 - f) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - g) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - h) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - i) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami.
- 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. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest 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 i medioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

7. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza 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.

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

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

§ 110. 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 z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
 - 4) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 111. Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Przewodniczącym i koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

§ 112. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) Kształcenia zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) Humanistyczny;
 - 3) Matematyczno- przyrodniczy;

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

§ 113. Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 114. Zespół Wspierający

1. Zasady pracy oraz zadania Zespołu Wspierającego opisane są w Procedurze systemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowej Soli.

§ 115. Wicedyrektor.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 139 *Zakres obowiązków wicedyrektora*. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 116. 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 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 117. 1. Ocenianiu podlegają :

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie 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 i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. 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 z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 115 i 129;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 118. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen częściowych które uczeń otrzymał w ciągu całego semestru czy roku szkolnego obliczana według następującego wzoru:

$$\text{Suma ocen wagi } 4 \cdot 4 + \text{suma ocen wagi } 3 \cdot 3 + \text{suma ocen wagi } 2 \cdot 2 + \text{suma ocen wagi } 1$$

STOPIEŃ =

$$\text{Ilość ocen wagi } 4 \cdot 4 + \text{ilość ocen wagi } 3 \cdot 3 + \text{ilość ocen wagi } 2 \cdot 2 + \text{ilość ocen wagi } 1$$

1.1 Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.

1.2 Średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny według następującej skali:

Średnia ważona	Stopień
Poniżej 1,70	niedostateczny
od 1,70 do 2,64	dopuszczający
od 2,65 do 3,64	dostateczny
od 3,65 do 4,64	dobry
od 4,65 do 5,49	bardzo dobry

od 5,50	celujący
---------	----------

1.3 Przy klasyfikowaniu rocznym uwzględnia się średnią ważoną z pierwszego i z drugiego semestru obliczając ich średnią arytmetyczną według wzoru:

OCENA ZA I SEMESTR + OCENA ZA II SEMESTR

OCENA ROCZNA = ----- oraz stosując się do skali

2

podanej w tabeli w §118 ust.1 pkt.2.

1.4 Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6,0 0	5,7 5	5,5 0	5,0 0	4,7 5	4,5 0	4,0 0	3,7 5	3,5 0	3,0 0	2,7 5	2,5 0	2, 0	1,7 5	1,5 0	1

1.5 Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich waga:

Forma aktywności	Waga	kolor
Praca klasowa, sprawdzian, test semestralny, itp.	4	czerwony
Kartkówka, odpowiedź ustna	3	ciemny zielony
Ćwiczenia praktyczne (charakterystyka, opowiadanie, opis, prace plastyczne, skok w dal, biegi, układy choreograficzne, itp.)	3	niebieski
Dyktando	3	fioletowy
Projekt, zadanie domowe dodatkowe długoterminowe	3	bordo
Recytacja	2	granatowy
Czytanie	2	granatowy
Aktywność	1	czarny
Przygotowanie do zajęć	2	jasny zielony
Praca na lekcji	2	brązowy
Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń	2	różowy
Zadanie domowe	1	czarny
Konkurs na etapie wojewódzkim	4	czerwony

1.6 W przypadku nieobecności ucznia, podczas pracy pisemnej lub innej formy sprawdzania wiedzy czy umiejętności, w dzienniku wpisujemy zero – jest to informacja o tym, że uczeń musi zaliczyć zaległy materiał bądź pracę. Jeżeli nie zaliczy zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą przypisaną do danej formy sprawdzania wiedzy bądź umiejętności.

1.7 Po poinformowaniu rodziców o proponowanej ocenie semestralnej i rocznej, ocena ta może ulec zmianie. Zmiana oceny zależy od osiągnięć ucznia w okresie od poinformowania ucznia i rodzica(opiekuna) o proponowanej ocenie semestralnej i rocznej do czasu posiedzenia Rady klasyfikacyjnej.

1.8 Mimo średniej ważonej ocena roczna może być wyższa nie więcej niż o 0,1 punktu, decyzją nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, ale nie niższa. Wynikać to może ze szczególnych osiągnięć oraz dodatkowych znaczących przedsięwzięć podejmowanych przez ucznia.

1.9 Szczegółowe informacje odnośnie poprawiania czy zaliczania prac kontrolnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 119. Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymienione w ust. 2 informacje dostępne są u nauczycieli przedmiotów i w sekretariacie szkoły.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego np. testem lub klasówką. W przypadku karkówek i odpowiedzi ustnych uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona ustnym komentarzem wskazującym w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust.3.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II semestrze jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I semestr.
12. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2 ustawy. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Ocenianie (ocena ustna i wystawianie stopni przez nauczyciela) ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
16. Wstawianie ocen na drugi semestr obowiązuje po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania, stosownie do możliwości i potrzeb uczniów.
18. Ustala się następujące rodzaje oceniania:
- 18.1. oceniania bieżące (oceny cząstkowe), podczas każdego zajęcia, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 18.2. ocenianie śródroczne (roczne), na półrocze i koniec roku określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.
19. Ocenianie ucznia z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej nakłada na nauczycieli obowiązek przestrzegania następujących zasad:
- 19.1. indywidualizacja pracy w klasie szkolnej:
 - 19.1.1. zapewnienie dziecku indywidualnego programu dydaktycznego,
 - 19.1.2. stosownego do jego sprawności sposobu realizacji tego programu, np. dodatkowych ćwiczeń realizowanych podczas lekcji i w domu (we współpracy z rodzicami), częstszego ustnego odpytywania, wydłużenia czasu na prace pisemne, zezwolenia na przygotowanie części prac z pomocą komputera,
20. sposób oceniania:
- 20.1. klasyfikowanie ucznia głównie na podstawie wypowiedzi ustnych,
 - 20.2. w pracach pisemnych ocenianie przede wszystkim treści (strony merytorycznej),
 - 20.3. docenianie włożonego wysiłku, a nie tylko uzyskanego efektu,
21. warunki oceniania:
- 21.1. nauczyciel dąży do stworzenia atmosfery spokoju i wzajemnego zaufania,
 - 21.2. rzeczowo wskazuje możliwości poprawiania błędów,
 - 21.3. nie przeciąża czytaniem i przepisywaniem,
 - 21.4. dostosowuje ćwiczenia do możliwości ucznia,
 - 21.5. nie wyręcza ucznia w pracach, lecz zachęca do samodzielnego ich wykonania nagradza nawet za niewielkie efekty.
22. Wyników nauczania (sprawdzianów, egzaminów) ocenianych przez firmy niezwiązane ze szkołą nie wpisuje się do dzienników lekcyjnych i nie bierze się pod uwagę w klasyfikacji.
23. Za przeprowadzanie w/w. sprawdzianów nie pobiera się od uczniów jakichkolwiek opłat.
24. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
25. Nauczyciel, jest zobowiązany do stosowania oceniania kształtującego według następujących zasad:

a) **Określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.** Nauczyciel przed przystąpieniem do planowania lekcji zastanawia się, jakie cele chce zrealizować z uczniami podczas lekcji. Określa też, co chce, aby uczniowie osiągnęli. Często cel, który stawia sobie nauczyciel, może być dla ucznia niejasny. Dlatego nauczyciel musi go tak sformułować, aby stał się on zrozumiały dla każdego ucznia. Pod koniec lekcji wraz z uczniami nauczyciel sprawdza, czy cel został osiągnięty.

b) **Ustala wraz z uczniami kryteria oceniania, czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia.** Uczeń musi wiedzieć, co dokładnie będzie podlegało ocenie. Nauczyciel sam lub wraz z uczniami ustala kryteria oceniania - co będzie brane pod uwagę przy ocenianiu. Kryteria pomagają uczniom przygotować się do sprawdzianu oraz wykonać pracę tak, aby postawiony przez

nauczyciela cel został zrealizowany. Nauczyciel konsekwentnie ocenia tylko to, co wcześniej zapowiedział.

c) **Stosuje efektywną informację zwrotną.** Nauczyciel zamiast stawiać ocenę sumującą przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy. Dobra informacja zwrotna jest sztuką, ale zawsze powinna zawierać cztery elementy:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
- wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania.

d) **Rozróżnia funkcje oceny sumującej i kształtującej.** Ocena sumująca ma znaczenie przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i zwykle ogranicza się do stopnia. Ocena kształtująca służy uczniowi do tego, aby uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co źle i jak może poprawić swoją pracę. Towarzyszy ona i pomaga uczniowi w trakcie procesu uczenia się. W ocenianiu kształtującym rozdzielamy ocenę sumującą od kształtującej, uczeń otrzymuje mniej ocen (stopni), a częściej informację zwrotną od nauczyciela czy kolegi.

e) **Buduje atmosferę uczenia się, pracując z uczniami i rodzicami.** Warto poświęcić czas na dyskusję o tym, jak uczniowie się uczą i co pomaga im się uczyć. Atmosfera sprzyjająca uczeniu się przejawia się większym poczuciem własnej wartości uczniów, zaangażowaniem w proces uczenia się, samodzielnością, umiejętnością współpracy oraz świadomym i odpowiedzialnym uczeniem się. Rodzice są partnerami i pomocnikami nauczyciela w nauczaniu swoich dzieci.

f) **Potrafi formułować pytania kluczowe.** Pytania kluczowe to pytania, które skłaniają uczniów do myślenia. Takie pytania ukazują uczniom szerszy kontekst omawianego zagadnienia, zachęcają do poszukiwania odpowiedzi i silniej angażują w naukę.

g) **Potrafi zadawać pytania angażujące ucznia w lekcję.** Zadawanie pytań w ocenianiu kształtującym polega na włączaniu wszystkich uczniów w myślenie nad rozwiązywaniem problemu postawionego przez nauczyciela. Ma temu służyć m.in.:

- wydłużenie czasu oczekiwania na odpowiedź ucznia,
- kierowanie przez nauczyciela pytania do wszystkich uczniów, a nie tylko do zgłaszających się,
- poszukiwanie w parach odpowiedzi na pytania nauczyciela,
- niekaranie za błędne odpowiedzi,
- Zadawanie uczniom pytań „otwartych”.

h) **Wprowadza samoocenę i ocenę koleżeńską.** Uczniowie – na podstawie podanych kryteriów oceniania – wzajemnie recenzują swoje prace, dają sobie wzajemnie wskazówki, jak je poprawić. Ma to dwojaki sens: z jednej strony dobrze rozumieją kolegę, którego pracę sprawdzają, gdyż przed chwilą wykonywali to samo zadanie, a z drugiej – uczą się od swojego kolegi: ustalania kryteriów

oceniania (co oceniam?) i umiejętności dawania informacji zwrotnej (jak to komunikuję?) Jeśli uczeń sam potrafi ocenić, ile się nauczył i co jeszcze musi zrobić, aby osiągnąć wyznaczony cel, to pomaga mu to w procesie uczenia się i czyni z niego aktywnego i odpowiedzialnego uczestnika tego procesu.

§ 120. FORMY I SKALA OCENIANIA

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia ocenia się w stopniach szkolnych z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

2.1. bieżące – określające poziom bieżących wiadomości lub umiejętności ucznia

2.2. śródroczne (roczne) klasyfikacyjne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.

3. W klasach I – VI przyjmuje się następującą skalę ocen (z zastrzeżeniem ust. 4 i 5):

nazwa oceny	zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

4. W klasach I – III semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 12 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

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

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

9. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.

1) Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen:

- w skali sześciostopniowej

nazwa oceny	procenty – udział punktów
celujący	91% - 100% punktów
bardzo dobry	76% - 90% punktów
dobry	61% - 75% punktów
dostateczny	46% - 60% punktów
dopuszczający	31% - 45% punktów
niedostateczny	0% - 30% punktów

- w skali pięciostopniowej

nazwa oceny	procenty – udział punktów
-------------	---------------------------

bardzo dobry	90 % - 100 %
dobry	70 % - 89 %
dostateczny	50 % - 69 %
dopuszczający	21 % - 49 %
niedostateczny	0 % - 20 %

11. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe systemy oceniania stanowiące załącznik do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

12. Odznakę „wzorowego ucznia” otrzymuje:

12.1. uczeń kl. I – III, który na podstawie śródrocznej i rocznej oceny opisowej i ocen z przedmiotów uzyskał stopnie bardzo dobre

12.2. uczeń kl. IV – VI, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. Do średniej ocen wlicza się oceny z religii i zajęć nadobowiązkowych.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej celującą końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§121. WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY

1. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych poziomów klas opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1.1. w klasach I – III:

1.1.1. dla klasy I – zespół nauczycieli klas I,

1.1.2. dla klasy II – zespół nauczycieli klas II,

1.1.3. dla klasy III – zespół nauczycieli klas III,

1.2. w klasach IV – VI – zespoły przedmiotowe nauczycieli

2. Wymagania edukacyjne formułowane są na dwóch poziomach z uwzględnieniem następujących kryteriów ogólnych na poszczególne stopnie szkolne przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej (szczegółowe kryteria zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania):

2.1. wymagania podstawowe (na ocenę dopuszczającą) obejmują treści:

2.1.1. łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,

2.1.2. elementarne (proste, uniwersalne) umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości, których brak uniemożliwia dalszą naukę,

2.2. wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną) obejmują treści:

2.2.1. stosunkowo łatwe do opanowania,

2.2.2. całkowicie niezbędne w dalszej nauce,

2.2.3. często powtarzające się w procesie nauczania,

2.2.4. bezpośrednio użyteczne,

2.3. wymagania ponadpodstawowe (na ocenę dobrą) obejmują treści:

2.3.1. umiarkowanie trudne do opanowania,

2.3.2. przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,

2.3.3. bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

2.4. wymagania ponadpodstawowe (na ocenę bardzo dobrą) obejmują treści:

2.4.1. trudne do opanowania,

2.4.2. złożone i nietypowe,

2.4.3. wymagające korzystania z różnych źródeł,

2.4.4. pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

2.5. wymagania ponadpodstawowe (na ocenę celującą) obejmują treści:

2.5.1. szczególnie złożone i oryginalne, twórcze,

2.5.2. wymagające korzystania z różnych źródeł,

2.5.3. z dala od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym.

Zakres wymagań		Ocena
podstawowe	ponadpodstawowe	
-	-	ndst (1)
+	-	dop (2)
+	-	dst (3)
+	+	db (4)
+	+	bdb (5)
+	+	cel (6)

3. Wymagania edukacyjne z religii

3.1. Ocenianiu na lekcjach religii:

3.1.1. podlegają:

a) wiadomości, aktywność w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo na lekcji, prowadzenie zeszytu odrabianie prac domowych

3.1.2. nie podlegają:

b) odbywanie praktyk religijnych (odprawianie pierwszych piątków miesiąca, udział w nabożeństwach różańcowych, w niedzielnej Eucharystii)

4. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§122. SPOSOBY I TECHNIKI GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU

1. Na nauczycielach ciąży obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczane są w:

1.1. dziennikach lekcyjnych,

1.2. arkuszach ocen,

1.3. w teczkach osiągnięć uczniów (teczki, segregatory prac indywidualnych),

1.4. zeszytach uwag (gdy zaistnieje taka potrzeba).

§123. FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

1. Odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.

2. Prace pisemne w klasie:

2.1. kartkówka – obejmuje treści z 3 ostatnich tematów (lub mniej); jest równorzędna odpowiedziom ustnym; czas trwania 5 – 15 min,

2.2. dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.; muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 min.,

2.3. sprawdzian (test) – obejmuje treści maksymalnie z 5 ostatnich lekcji, z jednego działu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed; czas trwania do 45 min.,

2.4. praca klasowa – obejmuje treści min. z 2 działów; musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał; zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed; czas trwania 1 – 2 godz. lekcyjne.

3. Prace domowe:

3.1. notatki,

3.2. własna twórczość (wypracowania literackie, prace plastyczne i inne),

3.3. dłuższa forma wypowiedzi pisemnej (referat), pamięciowe opanowanie tekstu (recytacja) i inne.

4. Aktywność na lekcji:

4.1. notatki,

4.2. praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.),

4.3. inne formy – zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

§124. ZASADY KONTROLI POSTĘPÓW W NAUCE

1. W ciągu tygodnia mogą być 3 prace klasowe (sprawdziany, testy).
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić 1 sprawdzian i 2 kartkówki (bez zapowiedzi).
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania terminu pracy do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (brak wpisu uniemożliwia jej przeprowadzenie).
4. Bieżące odpytywanie dotyczy materiału z 3 ostatnich lekcji.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają z uczniami zakres materiału podlegający sprawdzeniu.
6. Na lekcji bezpośrednio poprzedzającej sprawdzian należy powtórzyć wymagane wiadomości.
7. Po dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą można go zwolnić z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych, wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin.
8. Zwolnienia ucznia z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ustnej prośby ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
9. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych oraz częstotliwość ich występowania określają przedmiotowe systemy oceniania stanowiące załącznik do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§125. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów w następujących formach:
 - 1.1. zebrania z rodzicami (co 2 miesiące),
 - 1.2. konsultacje indywidualne z nauczycielami (inicjowane zarówno przez rodziców, jak i nauczyciela) w czasie przerw międzylekcyjnych, dyżuru nauczycielskiego – pełnionego przez każdego nauczyciela 1 raz na dwa miesiące; i w czasie ogólnych zebrań szkolnych),
 - 1.3. pisemne informowanie rodziców (lub prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1.3.1. z miesięcznym wyprzedzeniem w przypadku ocen niedostatecznych i nagannej oceny zachowania,
 - 1.3.2. z dwutygodniowym w przypadku pozostałych ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
3. Rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym fakt poinformowania go o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach dziecka.
4. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) z powodu nieobecności na zebraniach rodziców, niestawieniu się na pisemne wezwanie do szkoły o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach wychowawca klasy ww. informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna).

§126. WARUNKI POPRAWIANIA OCEN BIEŻĄCYCH NIESATYSFKJONUJĄCYCH UCZNIĄ

1. Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące ocen uczeń zgłasza nauczycielowi – autorowi oceny.
2. Uczeń może poprawiać każdą ocenę bieżącą, tylko jeden raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
3. Ocena niedostateczna pozostaje w dzienniku obok poprawionej, przy czym obydwie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej. Przyjmuje się zapis np. 1/3.

§127. WARUNKI I TRYB UBIEGANIA SIĘ O WYŻSZĄ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNĄ LUB ROCZNĄ OCENĘ KLASYFIKACYJNĄ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest podać uczniom i ich rodzicom informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych:
 - 1.1. w przypadku ocen niedostatecznych – na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 1.2. pozostałe oceny – na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Każdy uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, poprzez złożenie pisemnego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
3. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor organizuje egzamin sprawdzający, nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Egzamin sprawdzający 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.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 6.1. dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 6.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.2., może być zwolniony z pracy w 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 tą szkołą.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§128. TRYB KLASYFIKACJI

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
 - 1.1. podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 1.2. ustalenie ocen klasyfikacyjnych,
 - 1.3. ustalenie oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego - przed feriami zimowymi i przed zakończeniem zajęć dydaktycznych rocznych (czerwiec).
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 30 i w § 33.
- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – przed feriami zimowymi.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 115 i w § 129.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Śródroczne i roczne 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.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Uczniowie są informowani o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. W przypadkach nieobecności nauczyciela (choroba) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia.
13. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym plenarnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, a na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej o pozostałych ocenach.
14. powyższą informację wychowawca (nauczyciel przedmiotu) zobowiązany jest wpisać w dzienniku lekcyjnym, a rodzic (prawny opiekun) potwierdzić podpisem.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej 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. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

- 3.** Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 4.** Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*konieczność podjęcia pracy, pilnowania 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:
- 5.1.** realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 5.2.** spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust.5 pkt 5.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
- 7.** Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 5.2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
- 9.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 11.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3,4 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 12.1.** dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 12.2.** nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13.** Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 5, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 14.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 15.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
- 15.1.** imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 – skład komisji,
 - 15.2.** termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 15.3.** zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 15.4.** 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 nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.
- 17.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 126.
- 18.** Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego.
- 19.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

20 .Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

21. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§130. WARUNKI PROMOCJI

1. Uczeń klasy I – III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.

1.1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 135 ust.10.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1)** posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2)** trudności i zaburzenia komunikacyjne , językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3)** przewlekła choroba , uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki , w tym indywidualnego nauczania;
- 4)** brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
- 5)** niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
- 6)** niedojrzałość fizyczna.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową:

7.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

9. 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).

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

§ 131. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. 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.

2. 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.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia od szczebla powiatowego.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. 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.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. 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.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. 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.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. 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.

§132. TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USTALENIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna i 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.

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

2.1. na podstawie zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), także na podstawie wyjaśnień nauczyciela i przedstawionej przez niego dokumentacji, rozpatruje sprawę, dokonując analizy całej sytuacji,

2.2. podejmuje obiektywną decyzję dotyczącą oceny w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów „decyduje głos przewodniczącego komisji”.

3. W skład komisji wchodzi:

3.1. w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

3.1.1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

3.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3.1.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący

takie same zajęcia edukacyjne,

3.2. w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

3.2.1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

3.2.2. wychowawca klasy,

3.2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

w danej klasie,

3.2.4. pedagog,

3.2.5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

3.2.6. przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.1.2, 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.

5. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

6.1. w przypadku śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

6.1.1. skład komisji,

6.1.2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 ,

6.1.3. zadania (pytania) sprawdzające,

6.1.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

6.2. w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

6.2.1. skład komisji,

6.2.3. termin posiedzenia komisji,

6.2.4. wynik głosowania,

6.2.5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i związanej z nimi informacji o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

§133. EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

3.1. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

3.2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3.3 . 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 § 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 Indywidualnych Potrzeb.

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

4.1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

4.3. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.2., 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.

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

- 6.1. skład komisji,
 - 6.2. termin egzaminu poprawkowego,
 - 6.3. pytania egzaminacyjne,
 - 6.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. 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.
12. 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. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 124 ust. 2 -9 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§134. SKALA OCEN ZACHOWANIA

- 1. W klasach IV – VI obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia (śródrocznej i rocznej), a mianowicie: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§135. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNI

- 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 3.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 3.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 3.3.,
 - 3.3. 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 ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) Nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 4.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 4.2. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4.3. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4.4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4.5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 4.6. okazywanie szacunku innym osobom
 - 4.7. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:
- 5.1. wypełnianiu obowiązków szkolnych (pilność, sumienność, wytrwałość w pokonywaniu trudności, punktualność, brak godzin nieusprawiedliwionych, rozwijanie zainteresowań),
 - 5.2. kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób (uczciwość, reagowanie na zło, dbałość o kulturę słowa, nienaruszanie godności innych osób, dbałość o zdrowie, umiejętność przyznawania się do błędów i naprawianie uczynionego zła, rozumienie co dobre, a co złe),
 - 5.3. udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska (umiejętność godzenia nauki z innymi zajęciami, udzielanie pomocy innym, inicjowanie zadań dla klasy i szkoły oraz środowiska).
6. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
7. Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w postaci zeszytu spostrzeżeń lub kartoteki (data i podpis nauczyciela).
8. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
- 8.1. samoocenę ucznia,
 - 8.2. opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy,
 - 8.3. opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 8.4. własne obserwacje,
 - 8.5. opinię Rady Pedagogicznej.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego).
10. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.
11. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić, czy uczeń reaguje na uwagi, wyciąga wnioski, przejawia chęć poprawy i próbuje zmienić swoje zachowanie w porównaniu z poprzednim okresem.
13. Ustając ocenę zachowania uczniowi ze specyficznymi trudnościami w nauce pisania i czytania, nauczyciel uwzględnia:
- 13.1. łącznie z zaburzeniami o charakterze dyslektycznym współwystępować mogą zaburzenia emocjonalne, np. postawy lękowe lub agresywne, będące konsekwencją nieprzezwyciężonych trudności w nauce,
 - 13.2. nadmiernej ruchliwości towarzyszą zwykle trudności w koncentracji uwagi, systematyczności w działaniu, pochopność i pobieżność myślenia.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- | | | |
|----|----------------|--------|
| 1. | wzorowe | -wz; |
| 2. | bardzo dobre | -bdb; |
| 3. | dobre | -db; |
| 4. | poprawne | -popr; |
| 5. | nieodpowiednie | -ndp; |

15. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§136. TRYB OCENIANIA WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Oceny zachowania ucznia wychowawca dokonuje dwa razy w roku: przed feriami zimowymi (klasyfikacja śródroczna) oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).

2. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie zobowiązany jest wyrazić pisemnie w dzienniku lekcyjnym swoją opinię (tylko do wiadomości wychowawcy) na temat zachowania ucznia (przed klasyfikacją śródroczną lub roczną).

3. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o przewidywanej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§137. KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1.1. dba o honor szkoły, godnie ją reprezentuje, szanuje i wzbogaca jej tradycje, nosi tarczę szkolną,

1.2. troszczy się o mienie szkoły i reaguje na wszelkie objawy wandalizmu,

1.3. jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce i wykonywaniu wszystkich obowiązków,

1.4. przejawia własną inicjatywę w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,

1.5. nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

- 1.6. jest uczciwy: nie oszukuje, nie kłamie, nie kradnie,
 - 1.7. okazuje szacunek rodzicom, ludziom starszym, wszystkim pracownikom szkoły oraz udziela pomocy innym w pokonywaniu trudności, jest koleżeński,
 - 1.8. respektuje prawa innych,
 - 1.9. właściwie reaguje na zło: zwraca uwagę innym na niewłaściwe zachowanie,
 - 1.10. jest przykładem dla innych w szkole i po za nią,
 - 1.11. dba o ład i estetykę w swoim otoczeniu,
 - 1.12. bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły oraz pracach na rzecz środowiska, wzbogaca je własnymi inicjatywami,
 - 1.13. potrafi samodzielnie podejmować decyzje,
 - 1.14. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia
 - 1.15. dba o piękno mowy ojczystej,
 - 1.16. nie spóźnia się na lekcje i na czas wykonuje przydzielone zadania,
 - 1.17. starannie wykonuje powierzone czynności,
 - 1.18. dba o swoje zdrowie i higienę (nie ulega nałogom),
 - 1.19. przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 1.20. nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
 - 1.21. przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych,
 - 1.22. nie używa w trakcie zajęć żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
 - 1.23. nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 1.24. dba o schludny wygląd,
 - 1.25. przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 2.1. dba o honor szkoły, godnie ja reprezentuje, nosi tarczę szkolną,
 - 2.2. troszczy się o mienie szkoły,
 - 2.3. jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków
 - 2.4. nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2.5. jest uczciwy,
 - 2.6. okazuje szacunek rodzicom, ludziom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, jest koleżeński,
 - 2.7. przejawia własną inicjatywę w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 2.8. dba o ład i estetykę w swoim najbliższym otoczeniu,
 - 2.9. właściwie reaguje na zło: zwraca uwagę innym na niewłaściwe zachowanie,
 - 2.10. dba o piękno mowy ojczystej,
 - 2.11. jest przykładem dla innych w szkole i po za nią,
 - 2.12. dba o swoje zdrowie i higienę (nie ulega nałogom),
 - 2.13. przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 2.14. nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
 - 2.15. przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych,
 - 2.16. starannie wykonuje powierzone czynności,
 - 2.17. nie spóźnia się na lekcje,
 - 2.18. stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - 2.19. często bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły oraz pracach na rzecz środowiska,
 - 2.20. nie używa w trakcie zajęć żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
 - 2.21. nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 2.22. dba o schludny wygląd,
 - 2.23. przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 3.1. dba o honor szkoły, szanuje i stara się wzbogacać jej tradycje,
 - 3.2. troszczy się o mienie szkoły,
 - 3.3. jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków,
 - 3.4. nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3.5. jest uczciwy: nie oszukuje, nie kłamie, nie kradnie,
 - 3.6. okazuje szacunek rodzicom, osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, jest koleżeński,
 - 3.7. respektuje prawa innych,
 - 3.8. chętnie pomaga kolegom, stara się reagować na zło,

- 3.9. dba o ład i estetykę w swoim najbliższym otoczeniu,
 - 3.10. bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - 3.11. dba o piękno mowy ojczystej,
 - 3.12. stara się być punktualny,
 - 3.13. dba o swoje zdrowie i higienę (nie ulega nałogom),
 - 3.14. przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 3.15. nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
 - 3.16. przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych,
 - 3.17. nie używa w trakcie zajęć żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
 - 3.18. nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 3.19. dba o schludny wygląd,
 - 3.20. przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 4.1. ma odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, stara się je wypełniać,
 - 4.2. współpracuje z wychowawcą,
 - 4.3. zdarza mu się sporadycznie spóźnić na lekcje,
 - 4.4. respektuje polecenia,
 - 4.5. jest uczciwy,
 - 4.6. nie niszczy mienia szkoły,
 - 4.7. stara się być koleżeński, przyjazny,
 - 4.8. przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie stwarza zagrożenia dla innych,
 - 4.9. nie zawsze reaguje na zaobserwowane zło,
 - 4.10. nie przeszkadza innym pracować,
 - 4.11. nie zawsze angażuje się w życie klasy oraz prace na terenie szkoły,
 - 4.12. odpowiednio zachowuje się na imprezach szkolnych,
 - 4.13. nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
 - 4.14. reaguje na uwagi, stara się przestrzegać regulaminu porządkowy szkoły,
 - 4.15. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
 - 4.16. zdarza mu się w trakcie zajęć używać urządzenia telekomunikacyjne,
 - 4.17. zdarza mu się zakłócać przebieg zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 4.18. zdarza mu się nie przestrzegać karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych.
 - 4.19. nie zawsze przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 5.1. w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami przekracza ogólne normy współżycia międzyludzkiego,
 - 5.2. stara się współpracować, nie zawsze z pozytywnym efektem,
 - 5.3. ulega złym wpływom i nałogom,
 - 5.4. wywiera zły wpływ na koleżanki i kolegów,
 - 5.5. znęca się nad słabszymi,
 - 5.6. nie przygotowuje się do zajęć, cechuje go brak poczucia obowiązku,
 - 5.7. nie respektuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, zachowuje się arogancko,
 - 5.8. niszczy mienie i przyrodę,
 - 5.9. nie dba o higienę,
 - 5.10. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 5.11. nie bierze udziału w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - 5.12. wszedł w kolizję z prawem,
 - 5.13. usprawiedliwiając swoje postępowanie, posługuje się kłamstwem, nie przestrzega regulaminu szkoły,
 - 5.14. często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - 5.15. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - 5.16. używa w trakcie zajęć urządzenia telekomunikacyjne,
 - 5.17. nie przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych.
 - 5.18. nie przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 6.1. przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 6.2. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,

- 6.3. bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- 6.4. znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- 6.5. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- 6.6. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- 6.7. działa w nieformalnych grupach,
- 6.8. pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji,
- 6.9. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 6.10. używa w trakcie zajęć urządzenia telekomunikacyjne,
- 6.11. zakłóca przebieg zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 6.12. nie przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych.
- 6.13. nie przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 138. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych 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 lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania* ;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- 20) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 21) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 22) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 23) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 24) przestrzeganie zapisów „*Procedury systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowej Soli*”; **25)** udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom.
- 26) realizować inne zadania statutowe szkoły

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

§ 139. Zadania wychowawców klas.

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) drażnienie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) 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;
 - 12) 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;
 - 13) 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;
 - 14) 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”;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) 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 drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
 - 20) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 21) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 22) udział w pracach Zespołu Wspierającego;
3. 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.*

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, załącznik wychowawczy);
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5 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 „*Procedurze systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowej Soli*”
- 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 z „*Procedurą systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowej Soli.*”.
- 7) złożenia 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;
- 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.

§ 140. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania 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 rozpoczęcia 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 poręczach schodów, parapety okienne 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, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 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 lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie 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 i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych i sportowych w pracowniach, na boisku szkolnym i salach gimnastycznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie 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 rozpoczęcia 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 Turystyki i Wypoczynku*, obowiązującej w Szkole.
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 na to 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 niepełnoletniego. 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) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia parami,
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - 8) 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

§ 141. 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 szczegółowy zakres 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.

§ 142. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny Szkoły

§ 143. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora i asystenta ds. dzieci Romskich. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 144. Zakres obowiązków wicedyrektora :

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 22) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 34) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 35) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
- 36) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 145. Zakres obowiązków asystenta ds. dzieci Romskich

Do zadań asystenta ds. dzieci Romskich należy:

- 1) wszechstronna pomoc uczniom romskim w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a w szczególności:
 - budowa wśród uczniów romskich pozytywnego obrazu szkoły i korzyści płynących z wykształcenia;
 - wsparcie emocjonalne dla uczniów romskich;
 - afirmacja przynależności narodowej, tradycji i kultury Romów;
 - propagowanie języka romskiego i dbanie o jego poprawną formę;
 - rozpoznanie preferencji, talentów uczniów- troska o ich właściwy rozwój,
 - rozpoznanie potrzeb i ewentualnych problemów poszczególnych uczniów;
 - przedstawienie uczniom praw, obowiązków oraz oczekiwań związanych z ich edukacją;
 - pomoc i mediacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych;
 - dbałość o stan wyposażenia uczniów w pomoce szkolne;

- kontrola frekwencji i postępów w nauce,
- 2) współdziałanie z rodzicami uczniów romskich, a w szczególności:
- stały kontakt z rodzicami w celu informowania ich o przebiegu nauki oraz budowa przekonania o celowości i pożytku z edukacji;
 - przekazywanie społeczności szkolnej wiedzy na temat historii, kultury Romów i jej specyfiki,
 - pośredniczenie między szkołą a rodzicami w sytuacjach wymagających współpracy
 - informowanie o wywiadówkach i nakłanianie rodziców do stałego w nich uczestnictwa;
 - informowanie o przedsięwzięciach wymagających pomocy rodziców uczniów oraz nakłonienie do tej pomocy (opiekunowie wycieczek imprez itp.);
 - rozpoznanie sytuacji rodzinnej i materialnej jako ewentualnych przeszkód w nauce dzieci,
- 3) współdziałanie ze szkołą, a w szczególności:
- pomoc w prowadzeniu i organizowaniu zajęć wychowawczych, pozalekcyjnych oraz spotkań z rodzicami;
 - powiadamianie szkoły o sytuacji rodzinnej i materialnej jako ewentualnych przeszkodach w nauce ucznia;
 - informowanie nauczycieli o problemach i potrzebach uczniów;
 - pomoc w wyjaśnianiu sytuacji trudnych i konfliktowych.

§ 146. 1. W Publicznej Szkole Podstawowej Nr1 obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 147. Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, logopedy i terapeuty ujęte są odpowiednio w § 34 ust. 1, § 35 ust. 1 § 36 ust.1 niniejszego statutu.

§ 148. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ X PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 149. Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 150. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 151. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 152. Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 153. Prawa ucznia

1. Podstawowym prawem i obowiązkiem ucznia w szkole jest nauka i uczestniczenie w zajęciach.
2. Karta praw i obowiązków ucznia dotyczy wszystkich uczniów szkoły.
3. Wszystkie problemy uczniów będą rozwiązywane na podstawie Statutu szkoły i Karty praw i obowiązków ucznia.
4. Każdy uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 ma prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 4. swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych, religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 6. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
 7. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień,
 8. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 9. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
 10. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 11. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 12. opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 13. systematycznej i jawnej informacji o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 14. przynależności do organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 15. ochrony zdrowia i bezpieczeństwa,
 16. kandydowania do struktur władz uczniowskich działających w szkole,
 17. pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczycieli i kolegów,
 18. zgłaszania konfliktów i sporów do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia,
 19. korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego,
 20. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów i biblioteki,
 21. zwolnień z zajęć szkolnych zgodnie z zasadami zwolnień i usprawiedliwień nieobecności,
 22. powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 23. odwołania się od kary na zasadach określonych w Statucie,
 24. informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu metodach sprawdzania osiągnięć i zasadach oceniania zachowania,
 25. odwołania się od oceny na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 26. egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 27. uzasadnienia oceny,
 28. wglądu do sprawdzonych i ocenionych, kontrolnych prac pisemnych,
 29. obniżenia wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

- 30. informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 31. poprawy ocen bieżących na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 32. nagród za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły oraz kar za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły,
- 33. otrzymania legitymacji szkolnej wg zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 34. poszanowania tajemnicy swego życia prywatnego i jego rodziny,
- 35. zgłaszania wniosków i postulatów w sprawach organizacji pracy i życia szkolnego do wychowawcy klasy, opiekunów organizacji działających w szkole, władz Samorządu Uczniowskiego i dyrektora szkoły,
- 36. jeśli prawa nie będą przestrzegane, uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może złożyć odwołanie do dyrektora szkoły na ogólnie przyjętych zasadach.
- 37. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 154. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 155. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 156. Każdy uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej nr1 ma obowiązek:

- 1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności w Karcie Praw i Obowiązków Ucznia,
- 2. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców (prawnych opiekunów),
- 3. odpowiadać za swoje zdrowie, życie, higieną oraz rozwój fizyczny i intelektualny,
- 4. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, jej otoczeniu i środowisku życia,
- 5. troszczyć się o honor i dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycję, współtworzyć jej autorytet,
- 6. szanować hymn, godło, barwy narodowe oraz symbole i znaki religijne,
- 7. regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne oraz inne wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 8. pomagać kolegom i koleżanką oraz młodszym dzieciom w nauce, pracy i drodze do szkoły,
- 9. sumiennie pełnić dyżury w klasie i w szkole wg ustalonej kolejności,
- 10. godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa, nie używać słów uważanych powszechnie za wulgarne i obelżywe,
- 11. naprawiania wyrządzonej szkody,
- 12. przestrzegania tolerancji wobec kolegów innych wyznań,
- 13. podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu szkolnego i klasowego,
- 14. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 15. dbać o rzeczy osobiste, mienie szkolne i estetyczny wygląd szkoły,
- 16. informowania rodziców o zebraniach, spotkaniach lub wezwaniach do szkoły,
- 17. dbać o swój schludny wygląd dostosowany do rodzaju zajęć,
- 18. aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
- 19. systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
- 20. dostarczania w ciągu 7 dni pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy klasy.
- 21. systematycznie uczęszczać na zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne na które uczeń został zakwalifikowany na podstawie pisemnego wniosku lub zgody rodziców (prawnych opiekunów).

22. zwrócić do biblioteki szkolnej otrzymane bezpłatnie podręczniki.

§ 157. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.
9. Przynosić do szkoły kosztownych przedmiotów (radiomagnetofony, odtwarzacze np. Mp3), ozdób z metali szlachetnych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zgubienie tych przedmiotów,
10. Noszenia ozdób – bransolety, pierścionki, szaliki klubowe, długie kolczyki, klipsy (dopuszczalne są jedynie kolczyki w zminimalizowanych wielkościach dla dziewcząt) oraz zakaz noszenia kolczyków przez chłopców,
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania makijażu, trwałych ondulacji, farbowania włosów i malowania paznokci,
12. Siadania na parapetach okiennych i schodach,
13. Wychylania się przez okna,
14. Stawiania teczek na parapetach okiennych oraz w miejscach utrudniających przechodzenie na korytarzach,
15. W czasie przerw międzylekcyjnych wychodzenia poza teren szkoły bez ważnej przyczyny i zgody nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy,
16. Niewłaściwego zwracania się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
17. Zakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie,
18. Samowolnego opuszczania zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 158.1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 159. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 160. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie gdy rodzic (prawny opiekun) odbierze ucznia ze szkoły osobiście.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków(do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , oraz reprezentowania szkoły w zawodach itp. to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ XI

Uczniowie szkoły

§ 161. 1. Zasady rekrutacji.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:

- 1.1 z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 1.2 na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
- 1.3 W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową.
- 1.4 Określa się następujące kryteria dla kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im T. Kościuszki wraz z odpowiadającą im liczbą punktów za ich spełnienie:
 - 1.4.1 Realizacja obowiązku szkolnego rodzeństwa kandydata w szkole podstawowej, do której ma być przyjęty kandydat – 10 pkt
 - 1.4.2 Uczęszczanie kandydata do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej, do której ma być przyjęty kandydat- 8 pkt
 - 1.4.3 Dogodne położenie szkoły podstawowej, do której ma być przyjęty kandydat względem miejsca zamieszkania kandydata – 6 pkt
 - 1.4.4 Dogodne położenie szkoły podstawowej, do której ma być przyjęty kandydat, względem miejsca pracy jednego z rodziców – 6 pkt

1.4.5 Dogodne położenie szkoły podstawowej, do której ma być przyjęty kandydat, względem miejsca zamieszkania krewnych kandydata, wspierających rodziców w zapewnieniu opieki nad dziećmi – 6 pkt

1.4.6 Miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki rodzeństwa kandydata, który ma być przyjęty do szkoły podstawowej – 4 pkt

1.5 Dokumentami potwierdzającymi spełnianie poszczególnych kryteriów, o których mowa w ust. 1.4 są oświadczenia rodziców dołączone do wniosku rodzica.

2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
7. Na wniosek dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 9.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 9.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 9.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 9.4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły,
 - 9.5. systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole (w ciągu 7 dni).
10. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz powiadamia o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów przyjętych spoza obwodu szkoły odpowiednie placówki.
11. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Dziecko sześciolatnie podlega obowiązkowi szkolnemu poprzez udział w rocznym przygotowaniu przedszkolnym w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
13. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorami przedszkoli.
14. Po stwierdzeniu nie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły. Informuje, że jeżeli obowiązek nie zostanie spełniony, sprawa będzie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego:
 - 14.1. jeśli wezwanie nie odnosi skutku, dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego. Do wniosku dołącza się tzw. tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnienia,
 - 14.2. postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie 7 dni od doręczenia upomnienia.

§ 162. Zasady przyjęcia ucznia do klasy programowo wyższej.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1.1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

- 1.2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, a w przypadku przyjmowania:
 - 1.2.1. do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów,
 - 1.2.2. do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy, świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 4.1. uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo,
 - 4.2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo,
 - 4.3. uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
6. Do klasy II – VI przyjmuje się uczniów:
 - 6.1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (dotyczy sytuacji zmiany miejsca zamieszkania),
na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, oraz gdy uczeń w szkole do której poprzednio uczęszczał miał dobrą ocenę zachowania i dobre oceny z przedmiotów.

§ 163. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 164. Nagradzanie uczniów.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1.1. wybitne osiągnięcia w nauce,
- 1.2. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
- 1.3. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Nagrodami są:

2.1. pochwała ustna:

- 2.1.1. bezpośrednia, indywidualna,
- 2.1.2. przed klasą,
- 2.1.3. przed całą szkołą,
- 2.1.4. wychowawcy,
- 2.1.5. dyrektora szkoły,
- 2.1.6. Rady Pedagogicznej,

2.2. pochwała pisemna:

- 2.2.1. dyplom uznania,
- 2.2.2. wpis do dokumentów,
- 2.2.3. list pochwalny do rodziców,
- 2.2.4. dyrektora szkoły,
- 2.2.5. Rady Pedagogicznej,

- 2.2.6. Rady Rodziców,
- 2.3. inne:
 - 2.3.1. podniesienie oceny z zachowania,
 - 2.3.2. nagrody książkowe,
 - 2.3.3. ufundowanie pomocy służących rozwojowi zainteresowań np. farby, filmy, itp.,
 - 2.3.4. nagrody rzeczowe związane z tradycją szkoły np. specjalne koszulki z emblematem szkoły,
 - 2.3.5. odznaka wzorowego ucznia,
 - 2.3.6. ufundowania biletów do kina, wycieczki itp.,
 - 2.3.7. wpis do Księgi Absolwentów za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, artystyczne i sportowe.

3. Nagrody mogą być łączone z pominięciem stopniowania.

4. Kandydatów do nagrody mogą zgłaszać:

- 4.1. nauczyciele,
- 4.2. wychowawcy,
- 4.3. pedagog szkolny,
- 4.4. Samorząd Uczniowski,
- 4.5. rodzice.

§ 165. Karanie uczniów.

1. Podstawą wychowawczą systemu jest ponoszenie konsekwencji popełnionego czynu. W miarę możliwości uczniowie dokonują naprawy uczynionego zła.
2. Stosowane środki wychowawcze w miarę możliwości powinny przynosić pożytek szkole i uczniowi.
3. Każdorazowo sprawcy(-om) zła należy wyjaśnić istotę dokonanego czynu i sens stosowanego środka wychowawczego.
4. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno w szkole jak i poza szkołą.
5. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom ucznia oraz za:
 - 5.1. stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
 - 5.2. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
 - 5.3. palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu,
 - 5.4. nie respektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 5.5. dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - 5.6. lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły,
 - 5.7. uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,
 - 5.8. spóźnienia i wagarowania,
 - 5.9. wulgarne zachowanie,
 - 5.10. kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
6. Uczeń może być ukarany:
 - 6.1. obniżeniem stopnia zachowania:
 - 6.1.1. o jeden stopień,
 - 6.1.2. o więcej niż jeden stopień,
 - 6.2. wpisaniem nagany do akt,
 - 6.2.1. naprawieniem popełnionej winy lub wyrządzonej szkody. Przeproszenie,
 - 6.2.2. odebraniem prawa do wycieczki lub innej imprezy klasowej lub szkolnej,
 - 6.2.3. upomnieniem wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
 - 6.2.4. upomnieniem Rady Rodziców,
 - 6.2.5. upomnieniem lub naganą Rady Pedagogicznej,
 - 6.2.6. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 6.2.7. przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 6.2.8. przeniesieniem do innej szkoły decyzją Kuratora oświaty,
 - 6.2.9. zawarciem kontraktu.

§ 166.1. Kary mogą być łączone z pominięciem stopniowania.

2. Każda kara musi być odnotowana przez wychowawcę w dzienniku.

3. Uwagi wpisane do dziennika dotyczą konkretnych osób, a nie całej klasy.
4. Czas trwania kary powinien być ściśle określony terminem.
5. Odbyta kara ulega przedawnieniu w kolejnym półroczu danego roku szkolnego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może odwołać się od kary do Rzecznika praw ucznia. Odwołanie się od kary może być przedstawione przez Rzecznika do rozpatrzenia dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady rodziców lub Rady Pedagogicznej.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
10. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
12. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
13. W przypadku zachowań szczególnie niebezpiecznych, naruszających prawo, gradacja kar może być pominięta.

§ 167. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 168. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 169. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 170. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły

2. Rada Pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiąc zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;

§ 171. Procedura postępowania dotyczącego karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

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

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

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

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

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor kieruje sprawę do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun albo do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

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

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

§ 172. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności:

- 1.1. równomiernie rozkładając zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia,
- 1.2. starając się zachować różnorodność zajęć w danym dniu.

2. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.

3. W trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela.
4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia informatyki) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
5. Nauczyciele, wychowawcy kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
6. Na korytarzach i klatkach schodowych w szkole obowiązuje ruch prawostronny.
7. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają klasopracownię (sale lekcyjne).
8. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem dyżurów.
9. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
10. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
11. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w szkole.
12. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami lub prawnymi opiekunami w uzasadnionych przypadkach).
13. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
14. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych.
15. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
17. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły pod warunkiem, że rodzic (prawny opiekun) odbierze dziecko osobiście.
18. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
19. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
20. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (wpis do dzienniczka ucznia).
21. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
22. Nauczyciel, wychowawca, pedagog rozpoczyna swój pobyt w szkole na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.
23. Budynek i teren szkoły jest monitorowany całodobowo w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 173.1. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem, wychowawcą w wyznaczonych salach lekcyjnych.

2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub wicedyrektor szkoły, w szczególnym przypadku wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela zgodnie z planem dyżurów.

§ 174.1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

2. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

3. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej.

4. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.

5. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami przez nauczyciela uczącego.

§ 175.1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.

2. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.

3. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy (Procedura organizacji turystyki i wypoczynku).

4. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora szkoły na 7 dni przed planowaną imprezą.

5. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora szkoły na 7 dni przed planowaną imprezą.

6. Kierownik wycieczki przedstawia jej podsumowanie pod względem merytorycznym i finansowym w terminie do 7 dni od jej zakończenia.

7. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

8. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

8.1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

8.2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,

8.3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

8.4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania,

8.5. określenia zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

8.6. nadzór zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

8.7. zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,

8.8. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,

8.9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

8.10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,

9. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

9.1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

9.2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

9.3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

9.4. nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,

9.5. wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 176.1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek:

- 1.1. udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
- 1.2. wezwać pielęgniarkę szkolną,
- 1.3. w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
- 1.4. zabezpieczyć miejsce wypadku,
- 1.5. zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:

- 2.1. powiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 2.2. powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy,
- 2.3. powołać zespół powypadkowy,
- 2.4. o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
- 2.5. zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
- 2.6. zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
- 2.7. prowadzić rejestr wypadków uczniów,
- 2.8. omówić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętej działalności zapobiegawczej.

§ 177. 1. Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze na wniosek związków zawodowych.

2. Uprawnienia społecznego inspektora pracy:

- 2.1. realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,
- 2.2. prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada go dyrektorowi szkoły,
- 2.3. jest członkiem komisji powypadkowej,
- 2.4. jest członkiem komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

§ 178.1. Pracownikiem służb bhp jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań pracownika służb bhp należy:

- 2.1. nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,
- 2.2. zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły,
- 2.3. organizowanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp,
- 2.4. prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

§ 179.1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie.

Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

2. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).

4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.

5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 180. OCHRONA PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIEM, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNymi PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, której zasady określa program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

2. Program wychowawczy i profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną przy opinii samorządu Uczniowskiego.
3. W celu ochrony uczniów przed dostępem w internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do w/w treści.
4. Program wychowawczy i program profilaktyki stanowi integralną część statutu.

§ 181. Program wychowawczy szkoły

1. Nasz program jest alternatywą innego sposobu, stylu na życie, który odwołuje się do wartości moralnych, etycznych, duchowych i do tradycji szkoły. Jest on odpowiedzią na sugestie uczniów, rodziców i nauczycieli pragnących lepszych relacji między domem i szkołą. Wskazuje problemy z jakimi spotykamy się na co dzień oraz sposoby ich rozwiązywania.

2. Założenia podstawowe:

- 2.1. niniejszy program jest współtworzony przez wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektor, nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) i w związku z tym powszechnie akceptowany,
- 2.2. trud realizacji programu ponoszony jest przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 2.3. corocznie na pierwszym posiedzeniu Rada Pedagogiczna zatwierdza niniejszy program nanosząc ewentualne zmiany,
- 2.4. kształtujemy ludzi zamiast fabrykować uczniów,
- 2.5. chcielibyśmy, aby absolwent naszej szkoły potrafił:
 - 2.5.1. w sposób kulturalny komunikował się z ludźmi,
 - 2.5.2. podejmował samodzielne decyzje, korzystał z różnych źródeł wiedzy,
 - 2.5.3. prowadził zdrowy styl życia w harmonii z otaczającym go środowiskiem społecznym i naturalnym,
 - 2.5.4. mówił więcej niż jednym językiem,
 - 2.5.5. otwarcie reagować na potrzeby innych ludzi,
 - 2.5.6. szanować i podtrzymywać tradycje narodowe,
 - 2.5.7. był tolerancyjny w stosunku do innych narodów,
- 2.6. absolwent naszej szkoły powinien być przygotowany do podjęcia nauki w gimnazjum.

3. Cele wychowawcze:

- 3.1. celem działań wychowawczych jest wspieranie harmonijnego rozwoju ucznia, jego sfery fizycznej, intelektualnej i duchowej
- 3.2. działania te zmierzają do:
 - 3.2.1. kształtowania właściwej postawy ucznia w szkole,
 - 3.2.2. kształtowania pozytywnego stosunku do innych,
 - 3.2.3. kształtowania poczucia integracji w grupie i współpracy,
 - 3.2.4. kształtowania poczucia własnej wartości,
 - 3.2.5. rozbudzania chęci do właściwego postępowania
 - 3.2.6. uświadomienia znaczenia kultury osobistej,
 - 3.2.7. zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa,
 - 3.2.8. skoordynowania działań szkoły, rodziny i instytucji wspomagających.

4. Metody i sposoby działania:

- 4.1. godziny wychowawcze,
- 4.2. pedagogizacja rodziców,
- 4.3. realizacja programów profilaktyczno-wychowawczych,
- 4.4. organizacja zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych,
- 4.5. wycieczki i zielone szkoły,
- 4.6. imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe,
- 4.7. doskonalenie nauczycieli,
- 4.8. spotkania z prelegentami,
- 4.9. podtrzymywanie i rozwijanie tradycji szkolnych,
- 4.10. indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4.11. spotkania z rodzicami.

§ 182. Program profilaktyki szkoły

1. Opracowany program jest nastawiony na współpracę z domem rodzinnym ucznia. Oferuje informacje o profilaktyce nauczycielom i rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Założenia podstawowe i cele programu

Proponowany program kładzie szczególny nacisk na kształtowanie osobowości dziecka i wspierania jego rozwoju, zarówno poprzez proponowane treści programowe, jak również osobisty kontakt nauczycieli z uczniami.

Celem nadrzędnym programu jest taki wpływ na dziecko, aby radziło sobie lepiej, bez nadmiernego napięcia z rozwiązywaniem problemów, których dostarcza mu życie, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach.

3. Działania profilaktyczne zmierzają do:

- 3.1. wzbudzenia w uczniach odpowiedzialności za własne zdrowie,
- 3.2. uświadamiania uczniom, jakie sytuacje i zachorowania stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 3.3. wzmacniania przekonania uczniów, że mają wpływ na jakość kontaktów z innymi ludźmi i na funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej,
- 3.4. uczenia się umiejętności ważnych w kontaktach z ludźmi,
- 3.5. dostarczania informacji o środkach uzależniających oraz o zagrożeniach towarzyszących ich zażywaniu,
- 3.6. podejmowania przez uczniów świadomych decyzji w sprawach używek i uczenia się jak odmawiać bez obawy przed odrzuceniem,
- 3.7. wzmacniania osób, które nie palą, nie piją, nie biorą narkotyków, potrafią odmówić, są niezależne.

4. Metody i techniki pracy:

- 4.1. praca w małych grupach,
- 4.2. odgrywanie ról i scenek,
- 4.3. „burza mózgów”,
- 4.4. mini wykład,
- 4.5. debata, dyskusja,
- 4.6. konkursy,
- 4.7. wystawy,
- 4.8. zajęcia praktyczne,
- 4.9. wycieczki,
- 4.10. spotkania z ekspertami,

5. Miejsce realizacji programu:

- 5.1. godziny wychowawcze,
- 5.2. apele,
- 5.3. spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 5.4. Rady Pedagogiczne,
- 5.5. indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 5.6. wycieczki.

6. Zadania i formy ich realizacji opracowywany są na rok szkolny w postaci tabel i znajdują się w bibliotece szkolnej oraz stanowią załącznik w dziennikach lekcyjnych: są podstawą opracowywania klasowych programów wychowawczych na dany rok szkolny.

§ 183. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

1. Adekwatnie do sytuacji reakcja szkoły oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji w dużym stopniu zwiększy skuteczność oddziaływań wychowawczych.

2. Bardzo ważne jest umiejętne, w pełni profesjonalne przeprowadzenie interwencji z zachowaniem wszelkich praw zarówno dzieci uczestniczących w zdarzeniu, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 184. Działania interwencyjne: zachowania demoralizujące

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, procedura powinna być następująca:

1.1.2. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.

1.2.3. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

1.3.4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z uczniem – w ich obecności. W przypadku gdy informacje i podejrzenia wychowawcy okażą się prawdziwe, zobowiązuje on ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców (prawnych opiekunów) zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

1.4.5. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o tej sytuacji sąd rodzinny lub policję ds. nieletnich.

1.5.6. Podobnie jeżeli szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami), ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalsze postępowanie leży w kompetencji tych instytucji.

§ 185. Działania interwencyjne: alkohol lub narkotyki

1. Jeśli nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje następujące kroki:

1.1. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,

1.2. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,

1.3. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,

1.4. zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Jeśli odmówią, lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły, decyduje o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji,

1.5. jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji. 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 (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,

1.6. jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

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

2.1. 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 należy znaleziona substancja,

2.2. powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję,

- 2.3. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i udziela informacji na temat szczegółów zdarzenia.
3. Jeśli nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 3.1. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, albo pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji,
 - 3.2. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - 3.3. w przypadku gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
 - 3.4. 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.

§ 186. Działania interwencyjne: czyny karalne

1. Postępowanie wobec ucznia, sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - 1.1. niezwłoczne powiadomienie dyrektora,
 - 1.2. ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - 1.3. przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - 1.4. powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – sprawcy,
 - 1.5. niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - 1.6. zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
2. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
 - 2.1. udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielania poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - 2.2. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - 2.3. powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 2.4. niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję korzystając z numerów telefonicznych: 997 i 112.

§ 187. Metody współpracy szkoły z policją

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
2. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
3. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 3.1. spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
 - 3.2. spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m. in. Na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych i sposobów unikania zagrożeń,
 - 3.3. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - 3.4. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie,
 - 3.5. wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
4. Policja powinna być wzywana do szkoły w omawianych sytuacjach albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji. Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.
 5. Jeśli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję. O przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny.

§ 188. Jeśli uczeń uniemożliwia przeprowadzenie lekcji i żadne działania dyscyplinujące go ze strony nauczyciela nie odnoszą skutku, wówczas nauczyciel ma prawo odizolować ucznia od klasy. Procedura przewiduje przekazanie takiego ucznia pod opiekę innego upoważnionego pracownika szkoły (np. innego nauczyciela, pedagoga, zastępcy dyrektora).

§ 189. STROJE UCZNIOWSKIE

1. Uczniowi zabrania się noszenia ozdób – bransolety, pierścionki, szaliki klubowe, długie kolczyki, klipsy (dopuszczalne są jedynie kolczyki w zminimalizowanych wielkościach dla dziewcząt.
2. Obowiązuje całkowity zakaz noszenia kolczyków przez chłopców.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania makijażu, trwałych ondulacji, farbowania włosów i malowania paznokci.
4. Obowiązuje zakaz noszenia obuwia na podwyższonych obcasach (szpilkach), odzieży zbyt krótkiej (odkrywającej dekolt, brzuch, plecy i uda).
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy – zmienna koszulka biała, spodenki koloru czarnego lub granatowego i tenisówki typu halówki.
6. W trakcie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy w kolorach biało-granatowych lub biało-czarnych.
7. Ucznia obowiązuje noszenie mundurka szkolnego (granatowa kamizelka z żółtym napisem SP1.
8. W okresach upałów pogodowych dopuszcza się noszenie koszulki t-shirt w kolorze niebieskim z żółtym napisem SP1.

ROZDZIAŁ XII Przepisy przejściowe

§ 190. 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 2009 r. Nr 4, 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 IV –VI dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka i język angielski stosuje się podstawę programową, jak w ust.1.

ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY KOŃCOWE

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

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

§ 193. Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła ma własny sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Dni Patrona Szkoły ,
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) Święto Niepodległości ,
- 6) Przegląd kolęd i jasełek,
- 7) Dzień Ziemi,
- 8) Pożegnanie absolwentów,
- 9) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 10) Dzień Sportu,
- 11) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętmy strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i sprawdzianie końcowym.

§ 194. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.

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

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

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

3.O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po każdej nowelizacji w formie obwieszczenia.

§ 195. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia13.09.2013 r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony Przez Radę Pedagogiczną w dniu 13. września 2013r

/ dyrektor/

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR1
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**

W NOWEJ SOLI

1. Opracowany przez zespół redakcyjny w kwietniu 2002 r.
2. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w sierpniu 2002 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.08.2002 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców.
Tekst jednolity Statutu został wprowadzony w życie zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 01.09.2002 r.
3. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w lutym 2003 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.02.2003 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców.
4. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w sierpniu 2003 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26.08.2003 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców.
5. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w sierpniu 2004 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w sprawie zmian w szkolnym systemie oceniania w dniu 24.08.2004 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców.
6. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny we wrześniu 2004 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 23.09.2004 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców.
Tekst jednolity Statutu został wprowadzony w życie zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 24.09.2004 r.
7. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w grudniu 2005 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 09.12.2005 r. po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
8. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w lutym 2006 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27.02.2006 r.
9. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny we wrześniu 2006 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.09.2006 r.
10. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w listopadzie 2006 r. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 07.11.2006 r.
11. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w lutym 2007 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 30.03.2007 r. i 27.04.2007r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 31 maja 2007r.
12. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w sierpniu 2009 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 28.08.2009 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 1.09.2009r.
13. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w styczniu 2011 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 27.01.2011 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 14.02.2011r.
14. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w sierpniu 2013 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 13.09.2013 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 15.09.2013r.
15. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w marcu 2014 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 27.03.2014 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 31.03.2014r.
16. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w czerwcu 2014 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 27.08.2014 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 01.09.2014r.
17. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny we wrześniu 2014 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 1.09.2014 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 15.09.2014r.
18. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w listopadzie 2014 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 25.11.2014 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 26.11.2014r.

19. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w lutym 2015 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 09.02.2015 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 09.02.2015r.

20 Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w lutym 2015 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 23.05.2016 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 24.05.2016r.

21. Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w lutym 2015 r. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 30.08.2016 r. Wprowadzony w życie jako tekst jednolity Statutu z dniem 01.09.2016r.