

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W REDZIE



Podstawy prawne:

1. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 6/2017/2018 z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia statutu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Ileć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne.
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie;
- 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie;
- 7) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Reda;
- 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 14) ITN – należy przez to rozumieć indywidualny tok nauczania.

Spis treści:

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	7
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	7
ROZDZIAŁ 2 MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA	12
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	14
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 1 PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE	17
ROZDZIAŁ 2 PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE	18
ROZDZIAŁ 3 PROGRAM WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	19
DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	23
ROZDZIAŁ 1 ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	23
ROZDZIAŁ 2 FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	25
ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU	26
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM	28
ROZDZIAŁ 5 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	30
ROZDZIAŁ 6 OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW	32
ROZDZIAŁ 7 ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO I PSYCHOLOGA.....	34
ROZDZIAŁ 8 ZADANIA I OBOWIĄZKI LOGOPEDY	35
ROZDZIAŁ 9 ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO	36
ROZDZIAŁ 10 ZADANIA I OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO.....	36
ROZDZIAŁ 11 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WSPÓŁORGANIZUJĄCEGO KSZTAŁCENIE UCZNIÓW	37
ROZDZIAŁ 12 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	38
ROZDZIAŁ 13 NAUCZANIE INDYWIDUALNE	43
ROZDZIAŁ 14 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI.....	44
ROZDZIAŁ 15 POMOC MATERIALNA UCZNIOM.....	46
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	47
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	53
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW.....	56
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	58
ROZDZIAŁ 5 WOLONTARIAT W SZKOLE.....	60
ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	62
ROZDZIAŁ 7 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	63
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	64
ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA.....	64
ROZDZIAŁ 2 ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY I TWORZENIA STRUKTUR MIĘDZYDDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH....	65
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŻ-U	66
ROZDZIAŁ 4 ZASADY ORGANIZACJI NAUKI JĘZYKA REGIONALNEGO	67
ROZDZIAŁ 5 ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ - WF, DRUGI JĘZYK OBCY	68
ROZDZIAŁ 6 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	69
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	69
ROZDZIAŁ 1 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	69
ROZDZIAŁ 2 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	70
DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	71
ROZDZIAŁ 1 ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE	71

ROZDZIAŁ 2	SPOSOBY REALIZACJI DZIAŁAŃ DORADCZYCH	73
ROZDZIAŁ 3	OSOBY ODPOWIEDZIALNE I ZAKRES ICH ODPOWIEDZIALNOŚCI	75
ROZDZIAŁ 4	PRZEWIDYWANE REZULTATY	76
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY		77
ROZDZIAŁ 1	BAZA SZKOŁY	77
ROZDZIAŁ 2	ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE	77
ROZDZIAŁ 3	DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA.....	80
ROZDZIAŁ 4	PRAKTYKI STUDENCKIE	80
ROZDZIAŁ 5	ŚWIE TLICA SZKOLNA	80
ROZDZIAŁ 6	STOŁÓWKA SZKOLNA	81
ROZDZIAŁ 7	BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	81
ROZDZIAŁ 8	ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	85
DZIAŁ IX ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY		89
ROZDZIAŁ 1	INFORMACJE OGÓLNE.....	89
ROZDZIAŁ 2	BEZPIECZEŃSTWO DZIECI	90
ROZDZIAŁ 3	ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	90
ROZDZIAŁ 4	PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	91
ROZDZIAŁ 5	PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM	92
DZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY		93
ROZDZIAŁ 1	ZADANIA NAUCZYCIELI.....	93
ROZDZIAŁ 2	ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS	95
ROZDZIAŁ 3	ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	98
ROZDZIAŁ 4	PRACOWNICY SZKOŁY	100
ROZDZIAŁ 5	WICEDYREKTOR	100
DZIAŁ XI OBOWIĄZEK SZKOLNY		101
ROZDZIAŁ 1	INFORMACJE OGÓLNE.....	101
ROZDZIAŁ 2	ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	101
ROZDZIAŁ 3	INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	102
DZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		102
ROZDZIAŁ 1	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	102
ROZDZIAŁ 2	STRÓJ SZKOLNY.....	105
ROZDZIAŁ 3	ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ	106
ROZDZIAŁ 4	NAGRODY	106
ROZDZIAŁ 5	KARY	107
ROZDZIAŁ 6	PROCEDURY UDZIELANIA NAGANY WYCHOWAWCY KLAS	108
ROZDZIAŁ 7	PROCEDURY UDZIELANIA NAGANY DYREKTORA SZKOŁY	109
ROZDZIAŁ 8	PROCEDURY PRZENIESIENIA UCZNIA DO INNEGO ODDZIAŁU	110
ROZDZIAŁ 9	SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW. TRYB ODWOŁAWCZY	111
ROZDZIAŁ 10	ZASADY ZWALNIANIA I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI	112
DZIAŁ XIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA		113
ROZDZIAŁ 1	INFORMACJE OGÓLNE.....	113
ROZDZIAŁ 2	OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW	115
ROZDZIAŁ 3	RODZAJE OCEN SZKOLNYCH	116
ROZDZIAŁ 4	SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	117
ROZDZIAŁ 5	SYSTEM OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM	120
ROZDZIAŁ 6	OCENIANIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII	122
ROZDZIAŁ 7	OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH Z RELIGII/ETYKI W KLASACH IV-VIII	123
ROZDZIAŁ 8	OCENIANIE ZACHOWANIA.....	124

ROZDZIAŁ 9 SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA	126
ROZDZIAŁ 10 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	129
ROZDZIAŁ 11 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ..	131
ROZDZIAŁ 12 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	132
ROZDZIAŁ 13 TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA	133
ROZDZIAŁ 14 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	134
ROZDZIAŁ 15 EGZAMIN POPRAWKOWY	135
ROZDZIAŁ 16 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	137
ROZDZIAŁ 17 WYNIKI EGZAMINU	138
DZIAŁ XIV PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	139
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	139
DZIAŁ XV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	140
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	140
ROZDZIAŁ 2 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA.....	141
ROZDZIAŁ 3 PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	143
ROZDZIAŁ 4 PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH	144
DZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	145
DZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	146
ROZDZIAŁ 1 CEREMONIAŁ GIMNAZJUM NR 2	146
ROZDZIAŁ 2 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA GIMNAZJUM NR 2.....	159
ROZDZIAŁ 3 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ NAUCZYCIELI.....	165
ROZDZIAŁ 4 OCENIANIE NA LEKCJACH RELIGII	166
ROZDZIAŁ 5 PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA NA ZJECIACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	167
ROZDZIAŁ 6 TRYB DOKONYWANIA KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ	168
ROZDZIAŁ 7 TRYB DOKONYWANIA I ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	170
ROZDZIAŁ 8 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	175
ROZDZIAŁ 9 TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	176

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Brzozwej 30 w Redzie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Reda.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obwód szkoły obejmuje ulice zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do szkoły podstawowej.
9. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
10. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

12. Szkoła może prowadzić:
- 1) klasy autorskie, innowacyjne,
 - 2) klasy integracyjne,
 - 3) świetlicę socjoterapeutyczną,
 - 4) uczniowski klub sportowy,
 - 5) działalność pozalekcyjną.
13. Cykl kształcenia trwa 8 lat i kończy się w ostatnim roku nauki egzaminem zewnętrznym.
14. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany w oddziałach przedszkolnych i klasach I - III.
15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
16. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Miasta Redy.
17. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie*.
18. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Przyjmowane są dzieci z następującymi niepełnosprawnościami:
- 1) niesłyszące i słabosłyszące;
 - 2) słabowidzące;
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 4) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
19. Naboru pozostałych uczniów do klasy integracyjnej dokonuje komisja rekrutacyjna w składzie: wicedyrektor, pedagog/psycholog, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wg następujących kryteriów:
- 1) wysoki stopień uspołecznienia, dojrzałości szkolnej;
 - 2) co najmniej dobra ocena zachowania;
 - 3) zgoda rodziców.
20. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

21. Jeżeli liczba kandydatów pełnosprawnych przekroczy 15, o przyjęciu decyduje ocena zachowania.
22. Komisja zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia kandydata przejawiającego zachowania agresywne oraz dziecka z zaburzeniami osobowości.
23. W szkole może funkcjonować klasa sportowa realizująca oprócz czterech godzin podstawy programowej z wychowania fizycznego, sześciogodzinne ukierunkowane szkolenie sportowe z zakresu piłki siatkowej dla dziewcząt.
24. Klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
25. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
26. O przyjęcie do klasy sportowej może ubiegać się kandydat, który:
 - 1) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportu lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) uzyskał odpowiednią liczbę punktów za wyniki z przeprowadzonych prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną zgodnie z warunkami ustalonymi przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu;
 - 3) posiada pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego.
27. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust.26 pkt 2.
28. Przy przyjmowaniu kandydatów do klasy sportowej uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie, o którym mowa w ust.26 pkt. 1.
29. Szkoła umożliwia uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie poczucia tożsamości językowej na zasadach określonych Rozdziale 4 Działu V w zakresie nauki języka kaszubskiego.
30. Szkoła posiada własną stronę internetową.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego posiada własny ceremoniał.
2. Szkoła posiada sztandar szkoły. Wygląd sztandaru (lewą i prawą stronę przedstawiają zdjęcia:



3. Poczet sztandarowy występuje w czasie uroczystych akademii szkolnych z okazji świąt państwowych, szkolnych. Wystawiany jest również podczas uroczystości patriotycznych na terenie gminy, powiatu i województwa.
4. Sztandar przechowywany jest w szkolnej gablocie specjalnie do tego przeznaczonej.
5. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas starszych.
6. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) chorąży - uczeń,
 - 2) asystujący – 2 uczennice.
7. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych i w rękawiczkach. Skład pocztu nosi szarfy biało-czerwone przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza.
8. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
9. W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości, na maszcie znajdujący się przed budynkiem szkolnym, podnosi się flagę państwową.
10. W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 5) uroczystości patriotyczne lub rocznicowe organizowane na terenie szkoły, miasta, powiatu.
11. Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem. Uroczystość odbywa się na boisku szkolnym lub w sali gimnastycznej, a uczniowie występują w strojach galowych.
12. Uroczystość składa się z:
- 1) części oficjalnej:
 - a) wprowadzenia sztandaru,
 - b) odśpiewania hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowych przemówień,
 - d) wyprowadzenia sztandaru
 - 2) części artystycznej przygotowanej przez uczniów.
13. Każdego roku do społeczności szkolnej są uroczyście przyjmowani uczniowie klas pierwszych. Uroczystość ma miejsce w sali gimnastycznej i jest przygotowywana przez wychowawców klas I, Samorząd Uczniowski oraz uczniów klas starszych. Uczniowie występują w strojach galowych.
14. Podczas apelu występują następujące elementy symboliki szkolnej: ślubowanie na sztandar szkoły, symboliczne pasowanie na ucznia.
15. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się każdego roku na zakończenie zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej. Uczniowie występują w strojach galowych.
16. Uroczystość składa się z:
- 1) części oficjalnej:
 - a) wprowadzenia sztandaru,
 - b) odśpiewania hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowych przemówień,
 - d) wręczenia przez dyrektora szkoły najlepszym absolwentom świadectw ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagród książkowych i rzeczowych,
 - e) wręczenia przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych absolwentów,
 - f) wręczenia przez wychowawców klas pozostałych świadectw ukończenia szkoły,
 - g) wyprowadzenia sztandarów;

- 2) części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas młodszych i odchodzących absolwentów.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§3

1. Szkoła posiada motto szkoły, misję szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Motto szkoły: „Non scholae sed vitae discimus” – „Uczymy się nie dla szkoły, lecz dla życia”.
3. Misja szkoły:

Misja Szkoły Podstawowej nr 3 w Redzie

Najważniejsze aspekty naszej misji określają następujące działania:

- Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych, humanistycznych wartości moralnych oraz w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka.
- Uczymy asertywności, samodzielności w myśleniu, kreatywności i odwagi w pokonywaniu trudności i dążeniu do sukcesu.
- Kładziemy nacisk na kształcenie ważnych umiejętności społecznych, jak komunikacja z innymi, współpraca w grupie, umiejętność negocjacji i rozwiązywania konfliktów.
- Uczymy patriotyzmu i poszanowania tradycji narodowych. Kultywujemy tradycje i ceremoniał szkolny. Wspieramy samorządność uczniowską. Pragniemy przez to ukształtować świadomego, aktywnego członka społeczności szkolnej, lokalnej oraz obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.
- Poprzez działania charytatywne i środowiskowe uczymy empatii i wrażliwości na drugiego człowieka, a także dbania o środowisko naturalne.
- Kształcimy dla przyszłości. Tworzymy szkołę nowoczesną, otwartą na innowacyjne metody i techniki pracy, a tym samym wdrażamy do szerokiego stosowania przez uczniów technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- Poprzez współpracę międzynarodową i nacisk na kształcenie języków obcych kształcimy obywateli Europy i świata – otwartych, pozbawionych kompleksów, umiejących pokonywać językowe i kulturowe bariery.
- Poprzez różnorodność działań szkolnych staramy się każdemu uczniowi dać możliwość

i szansę rozwijania własnych zainteresowań i talentów.

- Ściśle współpracujemy ze środowiskiem rodzinnym naszych uczniów. Dbamy i zabiegamy o to, by rodzice chętnie współpracowali ze szkołą i by traktowali ją jako swojego sojusznika w wychowaniu dziecka.
- Pragniemy, by nauczyciele współpracowali ze sobą, tworząc spójne, przyjazne uczniowi środowisko wychowawcze, a także – by rozwijali i doskonalili swoje umiejętności pedagogiczne, żeby jak najpełniej mogli wspierać rozwój wiedzy i talentów naszych uczniów.

4. Model absolwenta:

Uczeń naszej szkoły:

1. Jest człowiekiem odpowiedzialnym, znającym i kierującym się ogólnie przyjętymi zasadami życia społecznego, przede wszystkim zasadą tolerancji i szacunku dla każdego człowieka.
2. Jest osobą twórczą, kreatywną, zdolną do podejmowania nowych zadań, świadomą własnej wartości.
3. Ma wysoką motywację do zdobywania wiedzy i rozwijania swoich zdolności, jest ambitny i wytrwały w dążeniu do osiągnięcia sukcesów.
4. Potrafi korzystać z najnowszych technologii informacyjno-komunikacyjnych i zróżnicowanych źródeł wiedzy.
5. Bierze aktywny udział w życiu społeczności szkolnej, jest otwarty na innych, potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów.
6. Jest osobą wrażliwą społecznie, potrafi dostrzegać problemy innych oraz uczestniczyć w działaniach pomocowych.
7. Ma poczucie tożsamości narodowej, jest przywiązany do wartości patriotycznych, docenia znaczenie aktywności obywatelskiej na rzecz własnego środowiska lokalnego, regionu i kraju.
8. Jest obywatelem Europy i świata – posługuje się językami obcymi, ma świadomość różnic kulturowych, potrafi funkcjonować w zróżnicowanej rzeczywistości społeczno-kulturowej.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 22) zapewnienie uczniom opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 25) 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;
 - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 29) 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;
 - 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 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.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
 8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
 9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§5

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

Rozdział 2

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole

§6

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w § 6 ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w § 6 ust. 5.
 7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
 8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 3

Program wychowania i profilaktyki

§7

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół zadaniowy składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§8.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień we współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę;
 - 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§9

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację wycieczek integracyjnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

§10

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli – zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie dyżurów nauczycieli* oraz harmonogramem pełnienia dyżurów ustalonym na I i II semestr;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych miejsc, gdzie znajdują się apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcja o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) 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;
- 22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§11

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

§12

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§13

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§14

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,

- e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§15

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§16

- 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym, wspieranie potencjału rozwojowego ucznia;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych

programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) 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;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;

- 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce w grupach do 8 osób;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w grupach do 8 osób;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupach do 5 osób;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w grupach do 10 osób;
 - 5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej w grupach do 4 osób;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się.
3. Wszystkie zajęcia specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut, natomiast zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§18

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. 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.

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

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§19

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,

a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – informuje ustnie wszystkich nauczycieli uczących.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym/dzienniczku ucznia lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
19. 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.
20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
23. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach konsultacji dla rodziców lub indywidualnych spotkaniach. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Rumi.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§20

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów;
- 5) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej elementy: docenienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę, wskazanie, jak powinien się dalej uczyć.

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§21

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) poznanie ucznia i jego sytuacji 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;
 - 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 złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 7) pisemnie poinformowanie rodziców o terminie spotkania zespołu oraz zalecanych formach pomocy dziecku poprzez zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym/dzienniczku ucznia;
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe zaproponowane dziecku;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;

- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) koordynowanie prac zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 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) wdrażanie 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, 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 opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;

- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa

§22

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki logopedy

§23

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§24

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10
Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§25

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 11

Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów

§26.

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów podejmuje w szczególności następujące działania:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami bądź specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie nauczania;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami oraz wychowawcą klasy pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, np. wycieczkach klasowych, wyjściach poza teren szkoły, uroczystościach szkolnych, konkursach;
 - 4) zapoznaje się z dokumentacją ucznia;
 - 5) na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonuje diagnozy, aby ukierunkować proces dydaktyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) opracowuje IPET po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 7) uczestniczy w ustaleniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie;

- 8) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu/wychowawcą, ustala działania w czasie lekcji i zakres czynności uczniów posiadających orzeczenia. Na podstawie toku lekcji (dostarczonego przez nauczyciela przedmiotu/wychowawcę) przygotowuje dostosowane środki dydaktyczne;
- 9) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom i wychowawcy klasy w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) wspólnie z nauczycielem przedmiotu dokonuje oceny śródrocznej i końcoworocznej uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) czynnie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego i przedmiotowego;
- 12) prowadzi zajęcia dodatkowe, specjalistyczne, zgodnie z przydziałem godzin;
- 13) wspiera fachową wiedzą nauczycieli, specjalistów oraz rodziców.

Rozdział 12

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§27

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§28

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§29

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wychowawczego oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§30

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§31

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

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

§32

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - e) terapia psychologiczna,
 - f) rozwijania umiejętności społecznych, w tym komunikacyjnych dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - g) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§33

1. 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.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, 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 egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§34

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale II statutu szkoły.

§35

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczący ucznia, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie specjalne lub w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, 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;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
- 9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
 - 10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 - 11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 - 12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 13

Nauczanie indywidualne

§36

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (np. WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pedagogiczno-psychologiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 14

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§37

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. 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 danego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. 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.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. 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.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. 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.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. 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 nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. 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.
17. 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.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. 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”.

Rozdział 15

Pomoc materialna uczniom

§38

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:
 - 1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia, a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
 - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do dyrektora szkoły podstawowej, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
 - 3) dyrektor szkoły podstawowej sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą

otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją prezydentowi miasta.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§39

1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§40

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły – dyrektor Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Redzie;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 40. ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§41

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§42

1. Dyrektor szkoły kierując bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
 - 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
 - 15) 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;
- 16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II statutu szkoły;
 - 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;
 - 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 statutu szkoły;
 - 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zadaniowe i zespoły wychowawcze;
 - 23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
 - 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
 - 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
 - 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części 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);
 - 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w §149 i §150 statutu szkoły;
- 35) 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;
- 36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 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) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

- 8) 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;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§43

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;

- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do 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) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. 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.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
 14. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
 15. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
 16. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wykląda się do wglądu w pokoju nauczycielskim na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
18. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
19. Teksty uchwał wraz z załącznikami przechowywane są w Księdze uchwał.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 **Rada Rodziców**

§44

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy 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;
 - 6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
 - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych,
w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
8. 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.
9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
11. Tryb wyboru członków rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 2 dni przed terminem wyborów;
 - 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - e) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - f) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - g) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - h) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
 - i) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§45

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
 7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
 8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
 9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
 10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Wolontariat w szkole

§46

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego.
2. Opiekę nad Szklonym Klubem Wolontariatu sprawują opiekunowie SU.
3. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela.
5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) promowanie idei wolontariatu;
6. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
 - 4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
 - 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

- 8) opiekun SU lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa wydaje zaświadczenie odnośnie ilości godzin, które wolontariusz przepracował.
- 9) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 10) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun SU.

§47

1. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§48

1. Formy działalności klubu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny opiekun SU wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
3. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§49

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania:
 - 1) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 2) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 3) przyznanie dyplomu;
 - 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów szkoły

§50

1. Wszystkie organy 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. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Rozdziale 7 Dziale IV niniejszego statutu.

§51

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu Rady Rodziców;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców oraz przypominane w miarę potrzeb;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności, frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);

- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudnościach wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań. W razie nieobecności na zebraniu rodzic ma obowiązek zgłosić się do wychowawcy w celu uzyskania informacji o postępach/trudnościach w nauce, zachowaniu dziecka.

Rozdział 7

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§52

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 których 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. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§53

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka regionalnego w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 12 października 1997 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§54

1. 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, zajęć komputerowych/informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, technika/zajęcia techniczne;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, z WF-u, plastyki, zajęć technicznych/techniki;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 9.

Rozdział 2

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§55

1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki/zajęć komputerowych w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
5. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia,

technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 3 **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u**

§56

1. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§57

1. Uczniom klas IV – VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4

Zasady organizacji nauki języka regionalnego

§58

1. Szkoła umożliwia uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości językowej w formie dodatkowej nauki języka kaszubskiego w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
2. Naukę języka regionalnego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wnioszek. Zajęcia języka regionalnego umieszcza się w rozkładzie lekcji.
3. Naukę języka regionalnego organizuje się w grupach międzyoddziałowych liczących od 3 do 16 uczniów. W przypadku mniejszej liczby chętnych, dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu - do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej trojga uczniów.
4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka regionalnego staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonym w WSO.
5. W szkole prowadzona jest dokumentacja nauczania w formie dziennika elektronicznego, w którym odnotowywane są imiona i nazwiska uczniów, adres zamieszkania, obecności uczniów na zajęciach, postępy uczniów w nauce, przebieg zajęć, kontakty z rodzicami, szczególne wydarzenia. Do obliczania frekwencji uczniów, a zwłaszcza do kontroli spełniania obowiązku nauki uwzględnia się obecność na zajęciach języka regionalnego.
6. Naukę języka regionalnego prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły. Program nauczania języka regionalnego wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania z zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
7. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem zajęć nauki języka regionalnego dyrektor szkoły informuje rodziców o:
 - 1) celach prowadzonych zajęć;
 - 2) rozkładzie zajęć;
 - 3) warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z języka regionalnego;
 - 4) rodzaju prowadzonej dokumentacji dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania;
 - 5) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
8. Rodzic ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka regionalnego. Oświadczenie składa się do dyrektora

szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

Rozdział 5

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy

§59

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział XIII Wewnętrzny System Oceniania.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§60

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§61

1. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§62

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany

wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§63

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 6

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§64

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
3. Każdy nauczyciel posiada indywidualny login i hasło, które zobowiązany jest zachować w tajemnicy oraz zmieniać co najmniej raz w semestrze.
4. Szkoła nieodpłatnie udostępnia rodzicom uczniów dostęp do indywidualnych kont, które są zabezpieczone hasłem.
5. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
 - 2) Dziennik nauczania indywidualnego;
 - 3) Dziennik świetlicy szkolnej;
 - 4) Dziennik pedagoga i psychologa;
 - 5) Teczke wychowawcy.
6. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§65

1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor podaje wytyczne na dany rok szkolny dotyczące działań wychowawczych z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców opracowują plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
4. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w misji szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 2

Współpraca z rodzicami

§66

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wypełnianiu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) organizowanie warsztatów dla rodziców,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII

System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§67

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej i klasach II-III gimnazjum:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,

- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§68

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze co najmniej 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualna praca z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§69

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
 - 13) stworzenie kącika w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
 - 14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

Rozdział 3
Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§70

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
 - 1) Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów;
 - 3) w klasach VII-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,

- e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 4

Przewidywane rezultaty

§71

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele:
 - 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
 - 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
 - 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
 - 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego;
 - 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

§72

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.
2. Uczniowie:
 - 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
 - 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
 - 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować sobie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
 - 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

§73.

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.
2. Rodzice:
 - 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
 - 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
 - 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
 - 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
 - 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

DZIAŁ VIII

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§74

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z internetowym centrum informacji multimedialnej;
 - 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) 2 sale gimnastyczne;
 - 5) halę sportową z zapleczem;
 - 6) gabinet logopedyczny;
 - 7) gabinet medycyny szkolnej;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 10) szatnię;
 - 11) stołówkę;
 - 12) sklepik szkolny.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§75

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.8, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

12. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
15. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
16. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
18. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
19. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
20. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
 - 1) podziału oddziału po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
21. W przypadkach, jak w ust. 20 pkt. 2. dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
22. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
- 23.** Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
24. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
25. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut oraz dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

§76

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4

Praktyki studenckie

§77

1. Szkoła 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 upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§78

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowanego do dyrektora szkoły do końca września.
6. Dziecko może być zapisane w ciągu roku szkolnego na umotywowaną pisemnie prośbę rodzica, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§79

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez firmę cateringową i dowożonych dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w czasie przerw obiadowych, tj. o godz. 11:30 i 12:30.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na konto firmy dostarczającej posiłki.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do właściciela firmy dostarczającej obiady.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

§80

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (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 jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych, kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - 2) organizacja procesu wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem,
 - 3) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

- i) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - j) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - k) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) inspirować i kontrolować współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§81

1. Regulamin biblioteki:
- 1) z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły;
 - 2) korzystanie z materiałów zgromadzonych w bibliotece jest bezpłatne;
 - 3) w bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków oraz napojów;
 - 4) każdy czytelnik powinien zaznajomić się z Regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia;
 - 5) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na dwa tygodnie. Za zgodą nauczyciela -bibliotekarza można ją prolongować na kolejny okres;
 - 6) uczeń wypożycza książkę tylko na swoją kartę;
 - 7) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;

- 8) czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek. W chwili wypożyczenia powinien zgłosić bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości w pobieranych egzemplarzach;
- 9) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję, lub inną wskazaną przez bibliotekarza. Do momentu, gdy tego nie uczyni, jest zawieszony w prawach korzystania z biblioteki;
- 10) osobom, które nie rozliczyły się przed wakacjami z biblioteką wstrzymuje się w nowym roku szkolnym udostępnianie wszelkich materiałów z zasobów bibliotecznych do momentu zwrotu zaległości;
- 11) czytelnik nie może samodzielnie korzystać z księgozbioru podręcznego;
- 12) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania i oddania wychowawcy zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki książek – obiegówek;
- 13) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki;
- 14) zasady korzystania ze stanowiska komputerowego określa odrębny regulamin.

§82

1. Regulamin korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej:

- 1) z komputerów w bibliotece mogą nieodpłatnie korzystać uczniowie uczący się informatyki oraz pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 2) przed rozpoczęciem pracy przy komputerze należy się wpisać do Zeszytu korzystających z ICIM. Wpis stanowi jednocześnie zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu;
- 3) komputery w bibliotece służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych i dydaktycznych. Nie można ich wykorzystywać do gier i zabaw;
- 4) można korzystać tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu;
- 5) przy jednym stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie dwie osoby przez czas jednej godziny lekcyjnej;
- 6) uczniowie nie przystępują do pracy przy komputerze w czasie przerwy;
- 7) z drukarki można korzystać za zgodą bibliotekarza. Koszt druku zgodny z cennikiem;
- 8) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi;
- 9) za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik, który ponosi koszty naprawy lub wymiany;
- 10) w przypadku nieprzestrzegania regulaminu użytkownik może zostać pozbawiony Prawa do korzystania z ICIM na określony czas.

§83

1. Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych:

- 1) podręczniki są własnością Szkoły Podstawowej nr 3 w Redzie;
- 2) szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową;
- 3) szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną;
- 4) szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice w klasach I – III zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru i deklaracji.
- 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia Dyrektor szkoły zażąda od rodziców ucznia odkupienia podręczników na podstawie złożonej przez rodziców deklaracji (podpisu);
- 6) w przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych);
- 7) pierwsze części podręczników (materiałów edukacyjnych) będą wypożyczone uczniom na początku września, po pobraniu podręczników z biblioteki przez wychowawcę klasy;
- 8) o kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel;
- 9) uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik (obłożenie, nie pisanie wewnątrz).

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§84

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole Podstawowej nr 3 powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
 8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
 9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
 11. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
 12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§85

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły wychowawcze;
 - 3) zespoły ds. ewaluacji;
 - 4) zespoły ds. wychowawczo-profilaktycznych;

- 5) zespół statutowy.

§86

1. Zadania zespołów przedmiotowych:

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

§87

1. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 2) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 3) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 4) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 5) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;

- 6) koordynacja działań profilaktycznych;
- 7) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 8) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca-rodzic;
- 9) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 10) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) inne zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu;

§88

1. Zadania zespołów ds. ewaluacji:

- 1) opracowanie harmonogramu, narzędzi do przeprowadzenia wewnętrznej ewaluacji szkoły;
- 2) przeprowadzenie badań;
- 3) przygotowanie raportu zawierającego wnioski i rekomendacje.

§89

1. Zadania Zespołu statutowego:

- 1) przygotowanie projektu zmian statutowych;
- 2) zapoznanie ze zmianami statutowymi nauczycieli oraz innych pracowników, których zmiany dotyczą;
- 3) zebranie opinii, uwag dotyczących projektu zmian statutowych i naniesienie odpowiednich poprawek;
- 4) przedstawienie nowelizacji statutu na Radzie Pedagogicznej.

§90

1. Zadania zespołu ds. profilaktyczno - wychowawczego:

- 1) przeprowadzenie na początku roku diagnozy dot. potrzeb i zagrożeń występujących w środowisku szkolnym;
- 2) określenie priorytetów w pracy wychowawczej;
- 3) opracowania planu działań profilaktyczno - wychowawczych na dany rok szkolny;
- 4) dokonanie ewaluacji.

DZIAŁ IX

Oddział przedszkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§91

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad określonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§92

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej/feryjnej oraz przerw zatwierdzonych w planie pracy szkoły.
2. Oddział przedszkolny pracuje w systemie dwuzmianowym.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§93

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§94

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem.

Rozdział 2

Bezpieczeństwo dzieci

§95

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
 - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli do momentu odebrania z placówki;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§96

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§97

1. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

§98

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do oddziałów przedszkolnych w szkole przyjmowane są dzieci, zamieszkałe na obszarze Gminy Miasto Reda. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 8 roku życia.

4. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci, które spełniają warunek zamieszkania na terenie Gminy Miasto Reda przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica.
7. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.Kryteria te mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku gdy w oddziałach przedszkolnych są nadal wolne miejsca, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
9. Termin postępowania rekrutacyjnego i wymagane dokumenty określone są przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§99

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub osoby upoważnione.
6. Fakt przyprowadzenia i odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

8. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§100

1. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

§101

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§102

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

DZIAŁ X
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1
Zadania nauczycieli

§103

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§104

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie 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) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie

edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w WSO;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) 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 OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 20) 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;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) 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;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§105

1. 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) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§106

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) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) 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, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca 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;
 - 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.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§107

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami oraz 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) zwracanie szczególnej uwagi na niewłaściwe zachowania uczniów w toaletach szkolnych (niszczenie mienia, palenie papierosów);
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki i 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. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety w czasie zajęć lekcyjnych nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia pożaru;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§108

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§109

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 5

Wicedyrektor

§110

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Redzie tworzy się stanowisko wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna szkoły liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze odpowiednie do warunków organizacyjnych i potrzeb, a także posiadanych środków finansowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zadania i kompetencje wicedyrektora:
 - 1) przygotowuje projekty: rocznego planu pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, kalendarza imprez i uroczystości szkolnych, harmonogramu posiedzeń rad pedagogicznych i terminarza spotkań z rodzicami;
 - 2) informuje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżącą działalność nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologa, logopedy, wychowawców świetlicy i nauczycieli biblioteki;
 - 4) utrzymuje z ramienia dykcji kontakty z rodzicami uczniów, przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz rozstrzyga je;
 - 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorium, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej itp.;
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 7) kontroluje prawidłowość wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 8) formułuje projekty ocen pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
 - 9) wnioskuję do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 10) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i przekazuje ją do księgowości;
 - 11) prowadzi Księgę Zastępstw i wyznacza nauczycieli na zastępstwa;
 - 12) nadzoruje prace zespołów przedmiotowych;

- 13) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 14) może zastępować dyrektora również w sprawach finansowych na podstawie udzielonego na piśmie pełnomocnictwa.

DZIAŁ XI

Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§111

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

§112

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

§113

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

Rozdział 3

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§114

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§115

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§116

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ XII

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§117

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
 - 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
 - 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych, rocznych na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

§118

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 w Redzie ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 15) dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
 - 16) nosić bezpieczne i higieniczne obuwie zmienne.

§119

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, 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 wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach 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 lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§120

1. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§121

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) samowolnie używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 2 **Strój szkolny**

§122

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się noszenia:
 - 1) fryzur, ubrań, emblematów i gadżetów, które mogą wskazywać na przynależność do jakiegokolwiek subkultury lub akceptację ruchu społecznego przyzwalającego na stosowanie środków odurzających oraz przemocy psychicznej i fizycznej,

- 2) ubioru niestosownego w miejscu pracy i nauki,
 - 3) ekscentrycznych ozdób (w tym kolczyków i tatuaży w widocznych miejscach)
 - 4) nakryć głowy, w szczególności kapturów.
3. W doborze fryzur i biżuterii należy zachować umiar.
 4. Za noszenie ubioru niezgodnego z regulaminem szkoły uczeń poniesie konsekwencje zgodnie z procedurami zawartymi w statucie.
 5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§123

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych itp. bez zgody nauczyciela.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.;
4. Uczniowie przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. W uzasadnionym przypadku mogą go zostawić w depozycie. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione telefony i inne urządzenia elektroniczne.
5. Zabrania się robienia zdjęć i nagrywania nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich zgody.
6. W razie nie przestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne.
7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z okolicznościami odebrania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i poinformowani o konsekwencjach.
8. W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują dalsze obniżenie oceny ze sprawowania.

Rozdział 4

Nagrody

§124

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;

- 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela lubi opiekuna SU wpisana do dziennika elektronicznego,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia; otrzymują rodzice uczniów szkoły podstawowej, którzy w klasach IV-VIII trzykrotnie uzyskali świadectwo z wyróżnieniem.
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
6. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie uczniów nagradzany jest na zakończenie roku szkolnego:
 - 1) świadectwem z wyróżnieniem,
 - 2) nagrodą książkową ufundowaną przez Radę Rodziców.
8. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
9. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
10. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
11. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 5

Kary

§125

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, za łamanie postanowień statutu szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) nagana wychowawcy udzielana na forum klasy z powiadomieniem rodziców;

- 4) zlecenie wykonania pracy o charakterze wychowawczym, np. przygotowanie gazetki lub referatu na określony temat, wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły itp.;
 - 5) pozbawienie przywilejów: zakaz udziału w dyskotecie, wyjeździe klasowym, zajęciach dodatkowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz itp.;
 - 6) pozbawienie przywileju pełnienia ważnych funkcji w szkole np. gospodarz klasy, przewodniczący SU;
 - 7) zadośćuczynienie wyrządzonej szkody;
 - 8) nagana dyrektora szkoły wobec klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 9) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - 10) powiadomienie Policji lub Sądu Rodzinnego;
4. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 5. Wnioski w sprawie karania ucznia w trakcie roku szkolnego mogą zgłaszać: nauczyciele, wychowawcy, dyrekcja szkoły, personel szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.
 6. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje odpowiednio wychowawca, nauczyciel, pedagog, wicedyrektor, dyrektor szkoły po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć wysłuchania ucznia mającego być ukaranym. W wyjaśnianiu przebiegu zdarzenia może być wzięty pod uwagę zapis z monitoringu wizyjnego budynku lub terenu szkoły.
 7. Od nałożonej kary uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, poczynwszy od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
 8. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozstrzygnięcia.

Rozdział 6

Procedury udzielania nagany wychowawcy klasy

§126

1. Nagana udzielana jest przez wychowawcę w oparciu o uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym, skargi pracowników szkoły lub innych uczniów.
2. Nagana poprzedzona jest rozmową wychowawczą i ustnym upomnieniem wychowawcy.
3. Nagana udzielana jest przez wychowawcę na skutek jednokrotnego lub wielokrotnego złamania zasad określonych w szczegółowych kryteriach oceniania zachowania.
4. Nagana wychowawcy klasy udzielana jest na forum klasy z uzasadnieniem decyzji oraz podaniem skutków udzielenia nagany.
5. Skutkiem udzielenia nagany jest:
 - 1) obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień;

- 2) zakaz uczestniczenia ucznia w imprezach klasowych i szkolnych (wycieczki, dyskoteki, akademie, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski) na określony czas.
6. O udzieleniu nagany wychowawca informuje pisemnie rodzica, który podpisem potwierdza przyjęcie informacji o naganie. W przypadku nie stawienia się rodzica w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.

Rozdział 7

Procedury udzielania nagany dyrektora szkoły

§127

1. Nagana udzielana jest przez dyrektora na skutek wielokrotnego łamania zasad określonych w szczegółowych kryteriach oceniania zachowania.
2. Nagana poprzedzona jest udzieleniem nagany wychowawcy klasy, ustnym upomnieniem dyrektora szkoły.
3. Nagana dyrektora szkoły udzielana jest na forum klasy z uzasadnieniem decyzji oraz podaniem skutków udzielenia nagany.
4. Skutkiem udzielenia nagany jest:
 - 1) obniżenie semestralnej oceny z zachowania do oceny nagannej;
 - 2) zakaz uczestniczenia ucznia w imprezach klasowych i szkolnych (wycieczki, dyskoteki, akademie, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski), itp;
 - 3) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach.
5. O udzieleniu nagany dyrektor informuje pisemnie rodzica, który podpisem potwierdza przyjęcie informacji o naganie. W przypadku nie stawienia się rodzica w szkole, dyrektor wysyła informację o naganie listem poleconym.

§128

1. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 - 4) nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 5) rodzice nie wywiązują się z obowiązków rodzicielskich i nie współpracują ze szkołą;
 - 6) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

§129

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu. Zastosowanie kary, o której mowa w punkcie 1. następuje w szczególności, za:
- 1) świadome działania stanowiące 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;
 - 14) opuszczenie ponad 50 % zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony szkoły i rodziców nie przyniosły poprawy.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 8

Procedury przeniesienia ucznia do innego oddziału

§130

1. Powodem przeniesienia ucznia do równoległego oddziału na wniosek rodziców może być brak zaaklimatyzowania się dziecka w danym oddziale lub inne ważne przyczyny, które nastąpiły w trakcie roku szkolnego.
2. Rodzice zgłaszają problem oraz jego przyczynę wychowawcy klasy lub pedagogowi, który podejmuje próbę rozwiązania problemu.
3. W sytuacji zdecydowanej woli rodziców o przeniesieniu dziecka do innego oddziału, rodzice składają podanie do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem przyczyny swojej decyzji.
4. Dyrektor przekazuje podanie wicedyrektorowi, który rozpatruje możliwości przeniesienia ucznia do innego oddziału, biorąc pod uwagę liczebność nowego

oddziału, równomierny podział na chłopcy – dziewczynki, sytuację wychowawczą, ramowy plan nauczania.

5. Wicedyrektor podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia lub pozostawieniu go w danym oddziale po konsultacji z wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
6. W przypadku braku podjęcia decyzji przez wicedyrektora zwołuje się naradę w gronie: dyrektor, wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog w celu znalezienia optymalnego rozwiązania.
7. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, który przekazuje ją rodzicom we wcześniej ustalonym terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni roboczych.

§131

1. Powodem przeniesienia ucznia do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy oddziału może być nieprzestrzeganie zasad zapisanych w statucie szkoły, kiedy wyczerpane zostały wszelkie dostępne oddziaływania wychowawcze i naprawcze.
2. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji, wspartej przez pedagoga ze wskazaniem klasy, do której uczeń zostanie przeniesiony.
3. Dyrektor informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji.
4. Rodzic ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji dyrektora wraz z podaniem uzasadnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
5. Dyrektor po zapoznaniu się z argumentacją rodzica podejmuje ostateczną decyzję i informuje o niej zainteresowane strony (wychowawcę oraz rodzica).

Rozdział 9

Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy

§132

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły Podstawowej nr 3.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły Podstawowej nr 3 w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustalonej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- 1) wychowawcy klasy zależnie od rodzaju sprawy;
 - 2) pedagoga szkolnego lub wicedyrektora;
 - 3) dyrektora szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
- 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy;
 - 2) pedagoga szkolnego lub wicedyrektora;
 - 3) dyrektora szkoły.
8. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
- 1) klasowego zespołu nauczycielskiego;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) dyrektora szkoły, który jest ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły Podstawowej nr 3.
9. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Każda strona konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
12. Każda ze stron może zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia i Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich.

Rozdział 10

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

§133

1. Usprawiedliwianie nieobecności
 - 1) uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) uczniowi, który przychodzi na dane zajęcia z opóźnieniem powyżej piętnastu minut od rozpoczęcia zajęć wpisuje się nieobecność na zajęciach;
 - 3) rodzice mają obowiązek poinformować szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 4) uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy w formie pisemnej (w dzienniczku) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności;
 - 5) usprawiedliwienie powinno zawierać: datę wystawienia, wymiar nieobecności w dniach lub godzinach, przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica;
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności dostarczone po terminie nie będą honorowane;
 - 7) w przypadku częstych nieobecności dziecka w szkole, wychowawca może zażądać od rodzica okazania zwolnienia dziecka wystawionego przez lekarza.

2. Zwolnienia z zajęć:

- 1) ucznia można zwolnić na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w dzienniczku ucznia. Rodzic zobowiązany jest do uzasadnienia przyczyny zwolnienia. Podpis rodzica pod zwolnieniem oznacza przejęcie przez niego odpowiedzialności na czas objęty zwolnieniem (samodzielny powrót dziecka do domu);
- 2) prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjsciu do szkoły. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, uczeń zgłasza się do jednego z nauczycieli, z którym ma lekcje lub wicedyrektora;
- 3) wychowawca/nauczyciel/wicedyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu;
- 4) w razie wątpliwości, co do zasadności zwolnienia, autentyczności wpisanej do zeszytu prośby i podpisu rodzica wychowawca powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach;
- 5) rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę o zwolnienie dziecka;
- 6) w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie;
- 7) w przypadku złego samopoczucia ucznia, wychowawca, nauczyciel lub wicedyrektor telefonicznie powiadamia rodziców i prosi o przybycie do szkoły;
- 8) jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka, a wyrazi zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, uczeń może zostać zwolniony z zajęć.

DZIAŁ XIII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział 1

Informacje ogólne

§134

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) 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 ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) formułowanie komentarzy ocen, wskazujących, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

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

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§135

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§136

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, pkt. 1 - 3 winny być zapisane przez ucznia w zeszyte przedmiotowym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli są wydzielonym dokumentem i są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej 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. 6.

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

Rozdział 3 **Rodzaje ocen szkolnych**

§137

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§138

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi zwrotną informację zawierającą wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia, wskazanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę, wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie zebrań, konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 4
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§139

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału z działu programowego trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, jest poprzedzona lekcją powtórzeniową,
 - b) sprawdzian, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału nabyty na kilku ostatnich lekcjach, trwający nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną,
 - c) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - d) referat, wypracowanie,
 - e) dyktando,
 - f) zadanie domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje, recytacje, inscenizacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, lektury, przyrządów, itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - b) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
 - c) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
 - d) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następującą skalę ocen:
4. Stosuje się następującą procentową skalę ocen kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych:

OCENA	ZAKRES PROCENTOWY	ZAKRES PUNKTOWY
6	98% - 100%	98 - 100 pkt.
5	89% - 97%	89 – 97 pkt.
4	70% - 88%	70 – 88 pkt.
3	50% - 69%	50 – 69 pkt.
2	31% - 49%	31 - 49 pkt.
1	30% i mniej	30 pkt. i mniej

5. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Prawa i obowiązki uczniów oraz nauczycieli w zakresie sprawdzania i oceniania:
 - 1) uczeń ma prawo do:
 - a) ocen z przedmiotu za wiadomości i umiejętności, a nie za zachowanie,
 - b) zgłoszenia nauczycielowi na początku lekcji nieprzygotowania do zajęć wg zasad ustalonych przez nauczyciela,
 - c) najwyżej trzech prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej dziennie,
 - d) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu i pracy klasowej,
 - e) poinformowania przez nauczyciela o zakresie materiału przewidzianego do kontroli w formie sprawdzianu lub pracy klasowej,
 - f) jednokrotnego poprawienia każdej oceny z pracy klasowej i sprawdzianu w terminie do 2 tygodni od momentu oddania pracy. Ocena poprawiona jest wpisywana do dziennika i liczy się do średniej ważonej, tylko w przypadku jeżeli uczeń uzyskał ocenę wyższą od oceny pierwotnej.
 - 2) uczeń ma obowiązek:
 - a) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - b) przynosić na zajęcia komplet podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) uczestniczenia w sprawdzianach i pracach klasowych,
 - d) uczeń ponosi odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac klasowych oraz uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania postępów;
 - e) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczyć zaległą pracę pisemną w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej lub powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności.
 - 3) nauczyciel ma obowiązek:
 - a) systematycznego wystawiania ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym,

- b) powiadomić uczniów o sprawdzianie i pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) przestrzegać zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami i pracami klasowymi w tygodniu i w ciągu dnia,
 - d) ocenienia i oddania uczniowi sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb – uczeń nieobecny;
 - 4) zw – uczeń zwolniony;
 - 5) nk – uczeń nieklasyfikowany.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniom na lekcji poświęconej omawianiu prac pisemnych, natomiast rodzicom podczas zebrań i konsultacji.
11. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
13. Rodzice są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) podczas zebrań i konsultacji, które odbywają się zgodnie z harmonogramem.

Rozdział 5

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§140

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. W codziennej pracy z uczniem nauczyciele mogą posługiwać się symbolami graficznymi, które spełniają funkcję informacyjną i motywacyjną lub stosować ocenę punktową wykonywanych zadań.
4. W klasie III nauczyciel może stosować zamiast symboli graficznych ocenę w formie stopnia, jednakże ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
5. Wygląd symboli graficznych:



6. Symbole graficzne odpowiadają następującym ocenom w dzienniku:

Ocena dla ucznia (symbol graficzny)	Ocena w dzienniku elektronicznym
<i>wspaniale</i>	wspaniale
<i>bardzo dobrze</i>	bardzo dobrze
<i>ładnie</i>	ładnie
<i>postaraj się</i>	dostatecznie
<i>pomyśl</i>	słabo
<i>pracuj więcej</i>	niewystarczająco

7. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika elektronicznego w rubrykach odpowiadających osiągnięciom ucznia.

osiągnięcia powyżej oczekiwań	100 % - 98 % wspaniale
osiągnięcia pożądane	97% - 89 % - bardzo dobrze 88% - 70% - ładnie 69% - 50% - dostatecznie
osiągnięcia poniżej oczekiwań	49% - 31% - słabo 30% i mniej - niewystarczająco

8. Przy formułowaniu oceny z lekcji religii należy wziąć pod uwagę:
 - 1) wiedzę zdobywaną w procesie katechizacji;
 - 2) umiejętności teoretyczne i praktyczne;
 - 3) postawy uczniów (głównie dotyczące treści i podmiotu nauczania).
9. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest oceniany zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole z uwzględnieniem predyspozycji i zaburzeń rozwojowych wpływających na jego naukę i zachowanie. Oceniając postępy ucznia nauczyciel bierze pod uwagę, między innymi:
 - 1) indywidualne predyspozycje;
 - 2) zaangażowanie i wkład pracy ucznia włożony w wykonanie zadania;
 - 3) motywację do podejmowania i kontynuowania wysiłku umysłowego;
 - 4) postęp, przyrost wiedzy i umiejętności na miarę indywidualnych możliwości;
10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
11. Przynajmniej raz na trzy miesiące nauczyciel zapisuje postępy uczniów w dzienniku elektronicznym, w ustalonych przez siebie kategoriach (np. sprawdzian, czytanie, pisanie, liczenie itp.).
12. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na lekcjach i przerwach;
 - 7) stosunek do rówieśników;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Rozdział 6
Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§141

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji nauczania w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie i znajdują się w bibliotece szkolnej.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej; wykazuje się również dużą samodzielnością w zdobywaniu wiedzy oraz rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;

- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej jest niewielkie; elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu, a na II etapie kształcenia zasadniczo uniemożliwia naukę przedmiotów pokrewnych. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
8. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 7

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z religii/etyki w klasach IV – VIII

§142

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii/etyki na podstawie deklaracji, o której mowa w §1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.) podlegają ocenianiu.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii/etyki polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę.
3. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
4. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii/etyki składają rodzice u dyrektora szkoły w formie pisemnej. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana deklaracji, o której mowa w §1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.).
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii/etyki na podstawie zmiany deklaracji, o której mowa w ust. 1, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ocena roczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ocena semestralna/roczna z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole i opisanej w § 141 ust. 1 pkt 1-6.

9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez inne kościoły lub związki wyznaniowe otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczą, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

Rozdział 8

Ocenianie zachowania

§143

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;

- 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
 7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
 8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
 9. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
 10. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uwzględnia wpisy z dziennika elektronicznego.
 11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
 12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Rozdział 9
Szczegółowe kryteria ocen z zachowania

§144

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania przedstawione są w poniższej tabeli:

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Uczeń spełnia kryteria dla oceny „bardzo dobre”	Uczeń spełnia kryteria dla oceny „dobre”, a ponad to:	Uczeń spełnia kryteria dla oceny „dobre”	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę zachowania „dobre”, a ponad to:	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę zachowania „dobre”, a ponad to:	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę zachowania „dobre”, a ponad to:
Czynniki podwyższające ocenę		Ocena wyjściowa	Czynniki obniżające ocenę		
1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA					
Uczeń jest zaangażowany w pomoc słabszym w nauce	Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków, ma właściwy stosunek do nauki.	Uczeń wywiązuje się z podstawowych obowiązków.	Uczeń czasami zaniedbuje obowiązki szkolne, ma kłopoty z systematycznością.	Uczeń nie wykazuje systematyczności, nie jest pilny, ma obojętny stosunek do nauki.	Uczeń lekceważy obowiązki szkolne, nie podejmuje prób poprawy.
Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności	Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, do 10 godzin nieusprawiedliwionych.	Stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, usprawiedliwia nieobecności na zajęciach w wyznaczonych terminach, do 20 godzin nieusprawiedliwionych.	Uczniowi zdarzają się spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach, nie usprawiedliwia ich terminowo, powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych.	Niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, wagaruje. Powyżej 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.	Lekceważący stosunek do regularnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach, wagary, brak prób poprawy, ponad 100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
Uczeń przejawia pozytywny wpływ na postępowanie swoich kolegów, nie narusza przyjętych norm, stosuje się do poleceń dyrektora i nauczycieli, przestrzega regulaminów szkolnych.	Uczeń dba o prawidłowe funkcjonowanie zespołu klasowego, nie narusza przyjętych norm, stosuje się do poleceń dyrektora i nauczycieli, przestrzega regulaminów szkolnych.	Nie narusza przyjętych norm, stosuje się do poleceń dyrektora i nauczycieli, przestrzega regulaminów szkolnych.	Zdarza się naruszanie norm, łamanie regulaminów oraz niestosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.	Uczeń bardzo często lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie stosuje się do regulaminów.	Uczeń łamie ogólnie przyjęte normy i zasady współżycia społecznego, lekceważy wszelkie regulaminy, zarządzenia i polecenia.
2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ					
Uczeń reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz różnego typu uroczystościach lokalnych.	Uczeń rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, w działalności sportowej lub innej organizowanej na terenie szkoły.	Wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia do zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia.	Niechętnie wykorzystuje swoje zdolności w zdobywaniu wiedzy w toku kształcenia.	Nie wykazuje żadnych zainteresowań i aktywności.	Nie wykazuje żadnych zainteresowań, deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną.

Uczeń aktywnie działa na rzecz szkoły, bierze udział w akcjach charytatywnych, włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, angażuje się w prace na rzecz środowiska.	Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, służy pomocą w organizacji różnych działań podejmowanych przez szkołę.	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie wykazuje inicjatywy i aktywności w działaniach.	Uczeń unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły, niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, swoim zachowaniem zakłóca uroczystości, imprezy szkolne.	Uczeń wykazuje postawę społeczną i egoistyczną. Deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju działania na rzecz klasy i szkoły. Istotnie zakłóca uroczystości i imprezy szkolne lub wyjścia pozaszkolne swoim zachowaniem.
Uczeń reaguje na przejawy niszczenia lub dewastacji mienia szkolnego i innych osób.	Uczeń reaguje na przejawy niszczenia lub dewastacji mienia szkolnego i innych osób.	Uczeń dba o mienie szkoły i indywidualne.	Uczeń nie narusza mienia innych osób i szkolnego, ale jest bierny w sytuacjach niszczenia mienia przez inne osoby.	Uczeń nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub podżegania innych do tego typu zachowań.	Uczeń świadomie niszczy mienie szkolne lub indywidualne.
Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo innych.	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo innych.	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa.	Zdarzają się sporadyczne przypadki naruszenia zasad bezpieczeństwa.	Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża innych na niebezpieczeństwo.	Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża innych na niebezpieczeństwo.
3) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ					
Ucznia cechuje wysoka kultura słowna, przeciwstawia nie się przejawom wulgarności i brutalności.	Ucznia cechuje wysoka kultura słowna, nie używa wulgaryzmów.	Uczeń dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów.	Uczniowi zdarza się naruszenie norm, ale podejmuje skuteczne próby poprawy.	Uczeń często jest wulgarny, arogancki, bez względu na sytuację i otoczenie. Nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega zasad dyskusji.	Uczeń często jest wulgarny i arogancki, bez względu na sytuację i otoczenie. Nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega zasad dyskusji.
4) DBAŁOŚĆ O HONOR, TRADYCJE SZKOŁY					
Poprzez swoją działalność podnosi wizerunek szkoły, wykazuje troskę o jej tradycje, zwyczaje i honor.	Dbą o dobre imię szkoły, podnosi jej wizerunek poprzez swoje działanie.	Dbą o dobre imię szkoły, akceptuje jej zwyczaje i tradycje.	Uczeń nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych, zdarza mu się naruszać dobre imię szkoły.	Symbole szkolne nie stanowią dla ucznia żadnej wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole.	Swoją postawą naraża szkołę na złą opinię w środowisku, działa na szkodę szkoły.
5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					
Uczeń ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, aktywizuje innych do takiej postawy,	Uczeń ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, jest życzliwy wobec kolegów, koleżeński, pomocny.	Dbą o zdrowie własne i innych, zwraca uwagę na sytuacje niebezpieczne, jest koleżeński, pomocny, nie przejawia agresji.	Uczeń obojętny wobec przejawów agresji, czasem narusza normy zachowania. Nie pomaga kolegom nawet na wyraźną prośbę nauczyciela.	Zdarza się, że uczeń jest inicjatorem lub uczestnikiem zachowań agresywnych, narusza normy zachowania w szkole i poza nią.	Często stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych, przejawia negatywne zachowanie lub jest ich prowodyrem. Do takich zachowań należą: - kradzieże,

jest pomocny, życzliwy.					brutalność, zastraszanie, - fałszowanie podpisów i dokumentów, - wyłudzenie pieniędzy i innych dóbr materialnych - znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi, - używanie środków odurzających - namawianie do używek, - rozprowadzanie używek (narkotyki, papierosy, dopalacze, alkohol).
Uczeń jest wolny od nałogów, czynnie uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia.	Uczeń wolny od nałogów, potrafi zająć negatywne stanowisko wobec nich.	Nie ulega nałogom.	Ulega nałogom, zdarza się, że łamie zasady obowiązujące na terenie szkoły dotyczące np. palenia papierosów, używania tabaki.	Ulega nałogom, często łamie zasady, pali papierosy.	Uczeń inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły.
6) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ					
Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią, dba o własną godność i nie pozwala naruszać godności innych. Jest uczciwy wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów).	Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o własną godność i innych. Jest koleżeński i życzliwy wobec innych.	Uczeń w kulturalny sposób odnosi się do innych osób, dba o godność własną i innych.	Zdarza się naruszenie sformułowanych norm, lecz praca nad sobą oraz oddziaływanie wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.	Uczeń pomimo różnych zabiegów ze strony innych osób zachowuje się w sposób niekulturalny, jest arogancki, wulgarny, nie szanuje siebie i innych.	Uczeń narusza wszelkie normy, zastosowane przez nauczycieli, rodziców, kolegów zabiegi nie odnoszą żadnego skutku.
Uczeń dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.	Uczeń dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.	Uczeń dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.	Uczniowi zdarza się wyglądać nieodpowiednio do sytuacji (np. brak stroju galowego, nieestetyczny wygląd i fryzura).	Uczeń nie dba o swój wygląd (nieodpowiedni do sytuacji i miejsca strój, fryzura), nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na upomnienia.	Uczeń nie dba o swój wygląd (nieodpowiedni do sytuacji i miejsca strój, fryzura), nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na upomnienia.
Brak negatywnych uwag dotyczących zachowania	Nie więcej niż 3 uwagi negatywne.	Nieliczne uwagi negatywne (do 5 w semestrze)	Uczeń otrzymał do 10 negatywnych uwag w semestrze.	Powyżej 10 uwag negatywnych.	Liczne uwagi negatywne dotyczące zachowania w czasie lekcji. Zachowania łamiące prawo: kradzieże,

					brutalność, zastraszanie innych, -fałszowanie podpisów i dokumentów, -wyłudzenie pieniędzy i innych dóbr materialnych -znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi
7) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM					
Uczeń potrafi przeciwstawić się przejawom agresji i wulgarności, jest tolerancyjny wobec inności, szanuje poglądy innych ludzi oraz ich pracę.	Uczeń potrafi przeciwstawić się przejawom agresji i wulgarności, jest tolerancyjny wobec inności, szanuje poglądy innych ludzi oraz ich pracę.	Uczeń jest tolerancyjny wobec inności, szanuje poglądy innych ludzi oraz ich pracę.	Uczniowi zdarzają się zachowania agresywne wobec innych, ale potrafi być samokrytyczny i przeprosić.	Uczeń swoim zachowaniem narusza godność innych. Brak mu samokrytycyzmu. Świadomie niszczy cudzą pracę.	Uczeń często swoim zachowaniem narusza godność innych. Brak mu samokrytycyzmu. Świadomie niszczy cudzą pracę.

- Ocenę wzorową oraz bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który nie spełnia maksymalnie trzech kryteriów z wyżej wymienionych dla poszczególnych ocen, jednak spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny o jeden stopień niższej.
- Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane w tabeli, dla tej oceny.
- Ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną może otrzymać uczeń, który nie spełnia kryteriów przewidzianych dla oceny „dobre” oraz przejawia min. trzy zachowania nieodpowiednie opisane w/w tabeli.
- Przy wystawieniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę otrzymaną przez ucznia naganę wychowawcy klasy lub/i naganę dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§145

- Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
- O podziale na semestry decyduje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu sierpniowym poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.
- Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali oraz kryteriów zachowania.
- Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego semestru w ciągu tygodnia przed zakończeniem zajęć semestralnych.
- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe.

6. Nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną umożliwia uczniowi uzupełnienie braków oraz wyznacza min. 2 godz. konsultacji dla ucznia w celu stworzenia możliwości ich uzupełnienia.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania; oceny te są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ciągu tygodnia przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
11. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP nauczyciele informują:
 - 1) ucznia o przewidywanych ocenach, a wychowawca o przewidywanej ocenie z zachowania poprzez przekaz ustny podczas lekcji oraz zapis w dzienniku elektronicznym (ostatnia rubryka);
 - 2) rodziców podczas ostatniego zebrania poprzez przekazanie wykazu ocen przewidywanych, co rodzic potwierdza podpisem. W razie nieobecności rodzica wykaz należy wysłać mailem za potwierdzeniem odbioru/poprzez opcję uwagi w dzienniku elektronicznym/listem poleconym.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5.
16. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana według średniej ważonej:

OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
6	5,65 – 6,00
5	4,75 – 5,64
4	3,75 – 4,74
3	2,75 – 3,74
2	1,75 – 2,74
1	0 – 1,74

17. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
18. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
19. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 11

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

§146

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do nauczyciela danego przedmiotu. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku określa się ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w co najmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych i sprawdzianów otrzymał oceny pozytywne;
 - 4) uzyskał w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej.
5. Nauczyciel uzgadnia z uczniem termin egzaminu sprawdzającego, do którego musi przystąpić uczeń przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
7. Egzamin sprawdzający może mieć formę: pisemną, ustną, zadań praktycznych (w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych, zajęć wychowania fizycznego).
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
10. Na podstawie ocenionego egzaminu sprawdzającego nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 80% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
11. Z przebiegu egzaminu sprawdzającego nauczyciel sporządza protokół, w którym podaje: termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, ocenę, o którą ubiegał się uczeń, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Do protokołu załącza się ocenioną pracę ucznia. Protokół z egzaminu sprawdzającego zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

Rozdział 12

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§147

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę oddziału zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy danego oddziału o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do wychowawcy danego oddziału. Do wniosku uczeń dołącza samoocenę w oparciu o kryteria ocen zachowania podane w statucie. Wnioski bez samooceny ucznia nie będą rozpatrywane. We wniosku określa się ocenę zachowania, o jaką ubiega się uczeń.
4. Po złożeniu wniosku wychowawca uzgadnia z uczniem termin rozmowy wyjaśniającej.
5. Rozmowa musi odbyć się przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodzica danego ucznia.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
8. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowie. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 13

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§148

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej (data uchwały klasyfikacyjnej) do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie, a w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca danego oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

Rozdział 14

Egzamin klasyfikacyjny

§149

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica za zgodą RP.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych lub rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne oceny. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 7 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) podpisy członków komisji.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 15

Egzamin poprawkowy

§150

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym 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 możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 16

Egzamin ósmoklasisty

§151

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 17

Wyniki egzaminu

§152

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 151 ust. 13 pkt. 1-2 do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

DZIAŁ XIV

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§153

1. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§154

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

7. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
8. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ XV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1

Informacje ogólne

§155

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany (na zewnątrz i wewnątrz.).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§156

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, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice 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 zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

§157

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. 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 oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
3. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§158

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących

podejrzanie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§159

1. W szkole obowiązują procedury opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 156-158. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§160

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§161

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

10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
12. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
14. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
15. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
16. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
17. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
18. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
19. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
20. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

DZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§162

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§163

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§164

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

DZIAŁ XVII

Przepisy przejściowe

§165

1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§166

1. Sprawy uczniów oddziałów gimnazjalnych reguluje Statut Gimnazjum nr 2 włączonego do Szkoły Podstawowej nr 3.

Rozdział 1

Ceremoniał Gimnazjum nr 2

§167

1. Gimnazjum nr 2 posiada własny ceremoniał.
2. Gimnazjum posiada hymn szkoły, a uczniowie znają słowa i melodię hymnu szkolnego.
3. Hymn szkoły jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły.
4. Podczas śpiewania hymnu szkoły obowiązuje postawa na baczność.

5. Schemat ogólny części oficjalnej uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, hymnu państwowego i hymnu szkoły:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
- 3) okolicznościowe przemówienia i inne elementy oficjalne związane z daną uroczystością;
- 4) odśpiewanie hymnu szkoły;
- 5) wyprowadzenie sztandaru.

6. Tekst hymnu i zapis nutowy:

1. Odkrywali, walczyli, pisali
Kraj ten lepszym, bogatszym też czyniąc
Dla nas wszystkich wzorem się stali
Tak zwyczajnie, niezwykle żyjąc
Zostawili po sobie spuściznę
Dziś z niej czerpać możemy bez miary
By budować nową ojczyznę
Pełni marzeń, nadziei i wiary.

Ref. x2 I na nasze noble przyjdzie czas
 To pragnienie z nimi łączy nas
 Być jak oni kiedyś chcemy
 Przysięgamy, ślubujemy

2. Tak jak oni, po kroku krok co dzień
Użytecznie i skromnie i śmiało
Chcemy dążyć do swego spełnienia
I by wiedzy nam było wciąż mało.

Ref x2 I na nasze noble przyjdzie czas
 To pragnienie z nimi łączy nas
 [Być jak oni kiedyś chcemy
 Przysięgamy, ślubujemy] x2

Hymn Gimnazjum nr 2 w Redzie

tempo 106 bpm

muzyka: Monika Kiteł, słowa: Monika Kiteł

1

5

OD KRY WA LI WAL CZY LI PI SA LI KRAJ TEN LE PŚZYM BO GA TSZYM TEŻ

9

CZY... NIĄC DLA NAS WSZY STKICH WZO REM SIĘ STA LI TAK ZWY CZAJ NIE NIE ZWY CZAJ NIE

13

ZY JĄC ZO STA WI LI PO SO RIF SPU ŚCI ZNĘ DZIS ZNIEJ GZER PAC MO ŻŁ MY BEZ

17

MIA... RY BY BI DO WAĆ NO WĄ OI CZY ZNĘ PŁ NI MA RZEN NA DZIE I I

21

VIA... RY I NA NA SZE NO BLE PRZYJ DZIE CZAS TO PRA GNIE NIE Z NI MI

25

ŁA CZY NAS BYĆ JAK O NI KIE DYS CHCE MY PRZY TUT KA MY ŚTU BU

29

JE MY I NA NA SZE NO BLE PRZYJ DZIE CZAS TO PRA GNIE NIE Z NI MI

33

JA CZY NAS BYC JAK O NI KIE DYŚ CHCE... MY PRZY RAŻE KA MY SŁU BU

37

JE MY TAK JAK O NI PEI KRO KU KROK GO DZIEŃ U ŻY TE CZNIE I SKRO MNIE I

41

ŚMIA... ŁO CHCE MY DA ŻYC DO ŚWE GO SPIŁ NIE NIA I BY WIE DZY NAM BY ŁO WCIAŻ

45

MAŁO I NA NI SZE NO BLE PRZYJ DZIE CZAS TO PRA GNIE NI Z NI MI

49

LA CZY NAS BYĆ JAK O NI KIE DYS CHCE... MY PRZY RZE KA MY ŚLU BU

53

JE MY I NA NA SZE NO BLE PRZYJ DZIE CZAS TO PRA GNIE NI Z NI MI

57

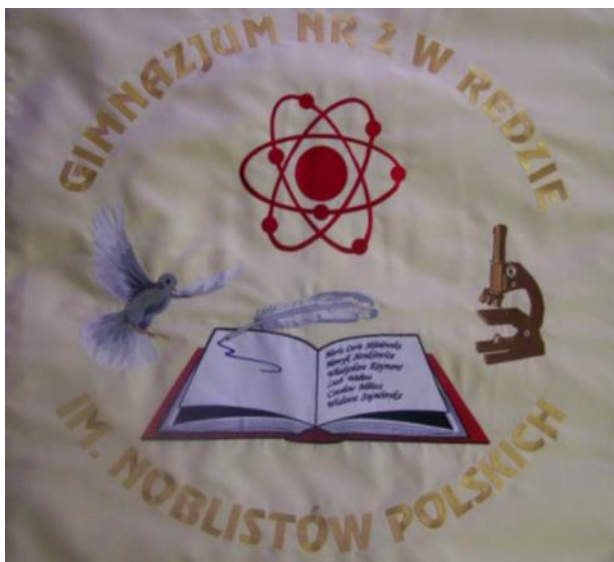
LA CZY NAS BYĆ JAK O NI KIE DYS CHCE... MY PRZY RZE KA MY ŚLU BU



§168

1. Gimnazjum posiada sztandar szkoły, na którym umieszczone są następujące elementy:
 - 1) awers jest w kolorze ecru (jasny beż). Centralnym motywem jest otwarta księga z gęsim piórem zawierająca po prawej stronie wykaligrafowane imiona i nazwiska sześciorga polskich noblistów. Księga stanowi nawiązanie do literackich osiągnięć noblistów i symbolizuje dorobek Polaków w dziedzinie literatury. Nad księgą widnieje model atomu w kolorze czerwonym symbolizujący przedmioty ścisłe. Po lewej stronie księgi umieszczony jest gołąb z rozpostartymi skrzydłami - personifikacja wolności i niepodległości. Wokół symboli umieszczony jest złoty napis Gimnazjum nr 2 w Redzie im. Noblistów Polskich;
 - 2) rewers jest w kolorze czerwonym, z centralnie umieszczonym białym orłem w złotej koronie. Poniżej znajduje się złoty napis - motto szkoły: "Non scholae, sed vitae discimus" - "Uczymy się nie dla szkoły, lecz dla życia".

2. Wygląd sztandaru (lewą i prawą stronę przedstawiają zdjęcia):



3. Sztandar wraz z insygniami przechowywany jest w szkolnej gablocie specjalnie do tego przeznaczonej.
4. Sztandar pełni funkcję symboliczną i reprezentacyjną. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i postawy szacunku.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły.
6. Skład pocztu sztandarowego na dany rok szkolny stanowią uczniowie wyznaczeni przez opiekuna pocztu.
7. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wyznaczany jest na koniec roku szkolnego spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
8. Uroczyste przekazanie sztandaru nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości zakończenia szkoły klas trzecich.
9. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) chorąży - uczeń,
 - 2) asystujący – dwie uczennice
10. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym.
 - 1) chorąży – czarne spodnie, biała koszula
 - 2) asysta – czarne spódnice i białe bluzki
 - 3) uzupełnieniem stroju galowego może być czarna marynarka/żakiet.

11. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
12. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
13. Poczet sztandarowy na terenie szkoły występuje w uroczystościach szkolnych, oficjalnych, patriotycznych i rocznicowych. Należą do nich w szczególności:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego i ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 6) uroczystości oficjalne, patriotyczne i rocznicowe.
14. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach oficjalnych, patriotycznych i rocznicowych poza terenem szkoły.
15. Podczas oficjalnych uroczystości patriotycznych do górnej części drzewca sztandaru przywiązuje się wstążkę w barwach narodowych.
16. Podczas żałoby narodowej poczet ubiera szarfy koloru czarnego.
17. Sztandar jest obecny podczas części oficjalnej – opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
18. Podczas uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego i ślubowania uczniów klas pierwszych obowiązuje następujący ceremoniał:
 - 1) każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem;
 - 2) uroczystość odbywa się na szkolnym patio lub w sali gimnastycznej;
 - 3) uczniowie występują w strojach galowych;
 - 4) część oficjalna uroczystości składa się z:
 - a) wprowadzenia sztandaru,
 - b) odśpiewania hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowego przemówienia,
 - d) odśpiewania hymnu szkolnego,
 - e) uroczystego ślubowania uczniów klas pierwszych,

- f) wyprowadzenia sztandaru.
19. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się w każdym roku szkolnym na zakończenie zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych.
20. Uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej.
21. Uczniowie występują w strojach galowych.
22. Na uroczystość składają się:
- 1) informacja osoby prowadzącej o planowanym przebiegu uroczystości;
 - 2) część oficjalna:
 - a) wprowadzenie sztandaru,
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
 - c) uroczyste przekazanie sztandaru szkoły,
 - d) okolicznościowe przemówienia,
 - e) odśpiewanie hymnu szkolnego,
 - f) uroczyste ślubowanie absolwentów,
 - g) wręczenie świadectw i nagród:
 - wręczenie przez dyrektora szkoły absolwentom świadectw ukończenia szkoły oraz nagród książkowych i rzeczowych,
 - wręczenie przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych absolwentów.
 - h) wyprowadzenie sztandaru,
 - 3) część artystyczna przygotowana przez uczniów klas drugich i odchodzących absolwentów.
23. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.
24. Uroczystość odbywa się na szkolnym patio lub w sali gimnastycznej.
25. Uczniowie występują w strojach galowych.
26. Na uroczystość składają się:
- 1) część oficjalna:
 - a) wprowadzenie sztandaru,
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowe przemówienia,
 - d) odśpiewanie hymnu szkolnego,

- e) wręczenie przez dyrektora szkoły najlepszym uczniom świadectw z wyróżnieniem, dyplomów, nagród książkowych oraz dyplomów i wyróżnień za szczególne osiągnięcia.
 - f) wyprowadzenie sztandaru.
27. Pozostałe świadectwa oraz nagrody książkowe są wręczane uczniom przez wychowawców podczas spotkań w klasach.
28. Podczas innych uroczystości oficjalnych, patriotycznych i rocznicowych obowiązuje następujący ceremoniał:
- 1) część oficjalna:
 - a) wprowadzenie sztandaru,
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowe przemówienia,
 - d) wyprowadzenie sztandaru.
 - 2) część artystyczna.
29. Podczas wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru prowadzący uroczystość wydaje komendy:
- 1) *Proszę wszystkich o powstanie! Całość BACZNOŚĆ! Sztandar Gimnazjum nr 2 im. Noblistów Polskich w Redzie – wprowadzić!*
 - 2) Sztandar zostaje wprowadzony i zajmuje wyznaczone miejsce.
 - 3) Po zakończeniu części oficjalnej komenda:
 - *Całość BACZNOŚĆ! Sztandar Gimnazjum nr 2 im. Noblistów Polskich w Redzie – wyprowadzić!*
 - 4) Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości w szyku marszowym.
 - 5) Komenda: *SPOCZNIJ!*
30. Podczas ślubowania uczniów klas pierwszych obowiązuje następujący ceremoniał:
- 1) ślubowanie klas pierwszych odbywa się podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) klasy pierwsze są ustawione w czteroosobowych kolumnach na wprost osób prowadzących uroczystość. Poczet sztandarowy do ślubowania występuje na środek sali;
 - 3) ślubowanie odbywa się w postawie zasadniczej z prawą dłonią ugiętą w łokciu na wysokość twarzy, z palcami złożonymi do przysięgi. Wszyscy obecni na uroczystości stoją na baczność;

- 4) wyznaczeni przedstawiciele klas pierwszych (po dwie osoby z klasy) na komendę podchodzą do sztandaru i składają ślubowanie (wyprostowana prawa dłoń, skierowana w stronę sztandaru, z palcami złożonymi do przysięgi);
- 5) komendy przed ślubowaniem:
 - a) klasy pierwsze do ślubowania – dwa kroki WYSTĄP!
 - b) poczet sztandarowy Gimnazjum nr 2 im. Noblistów Polskich w Redzie – do ślubowania klas pierwszych WYSTĄP!
 - c) przedstawiciele klas pierwszych – do ślubowania WYSTĄP!
 - d) uczniowie klas pierwszych – DO ŚLUBOWANIA!
- 6) uczniowie klas pierwszych powtarzają rotę ślubowania za osobą prowadzącą;
- 7) rota ślubowania klas pierwszych:

Wstępując do społeczności szkolnej / Gimnazjum nr 2 / im. Noblistów Polskich w Redzie, / ślubuję zdobywać wiedzę/ i w pełni wykorzystywać czas / przeznaczony na naukę./ Nauczycielom, rodzicom i kolegom / ślubuję /prawość postępowania, / uczciwość i pracowitość / oraz wytrwałość w zdobywaniu nowej wiedzy i umiejętności. Przrzekam,/że będę szanował nauczycieli,/ pracowników szkoły /oraz koleżanki i kolegów. / Ślubuję /godnie reprezentować swoją szkołę/ i przestrzegać jej regulaminu.
- 8) komendy po ślubowaniu:
 - a) SPOCZNIJ! PO ŚLUBOWANIU
 - b) przedstawiciele klas pierwszych – po ślubowaniu do szeregu WSTĄP!
 - c) całość BACZNOŚĆ! Sztandar Gimnazjum nr 2 im. Noblistów Polskich w Redzie – wyprowadzić!

31. Podczas ślubowania uczniów klas trzecich obowiązuje następujący ceremoniał:

- 1) ślubowanie absolwentów odbywa się podczas uroczystości pożegnania klas trzecich;
- 2) poczet sztandarowy do ślubowania występuje na środek sali;
- 3) ślubowanie odbywa się w postawie zasadniczej z prawą dłonią ugiętą w łokciu na wysokość twarzy, z palcami złożonymi do przysięgi. Wszyscy obecni na uroczystości stoją na baczność;
- 4) wyznaczeni przedstawiciele klas trzecich (po dwie osoby z klasy) na komendę podchodzą do sztandaru i składają ślubowanie (wyprostowana prawa dłoń, skierowana w stronę sztandaru, z palcami złożonymi do przysięgi);
- 5) komendy przed ślubowaniem:
 - a) całość powstań! BACZNOŚĆ!

- b) poczet sztandarowy Gimnazjum nr 2 im. Noblistów Polskich w Redzie – do ślubowania klas trzecich WYSTĄP!
 - c) przedstawiciele klas trzecich – do ślubowania WYSTĄP!
 - d) uczniowie klas trzecich – DO ŚLUBOWANIA!
- 6) trzecioklasiści powtarzają rotę ślubowania za osobą prowadzącą:
- My, Absolwenci Gimnazjum nr 2 / im. Noblistów Polskich w Redzie, /ślubujemy / słać dobre imię naszej szkoły / i godnie ją reprezentować. /Ślubujemy / w pełni wykorzystywać/ wiedzę i umiejętności zdobyte w gimnazjum / i nadal dbać o swój rozwój./Ślubujemy /kierować się w życiu / wysokimi wartościami moralnymi. /Ślubujemy / z całych sił służyć Ojczyźnie / i godnie wypełniać obowiązki / młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej. ŚLUBUJEMY!
- 7) komendy po ślubowaniu:
- a) SPOCZNIJ! PO ŚLUBOWANIU!
32. Podczas uroczystości przekazania sztandaru szkoły nowemu pocztowi obowiązuje następujący ceremoniał:
- 1) przekazanie sztandaru szkoły nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości pożegnania klas trzecich, po odśpiewaniu hymnu narodowego;
 - 2) przekazanie sztandaru:
 - a) całość BACZNOŚĆ! Pocztę sztandarową do przekazania sztandaru szkoły – WYSTĄP!
 - b) nowy poczet wchodzi w porządku marszowym i ustawia się na wprost ustępującego pocztu.
 - c) asystentka ustępującego pocztu:
 - Przekazujemy wam sztandar – symbol Gimnazjum nr 2 im. Noblistów Polskich w Redzie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
 - d) chorąży nowego pocztu:
 - Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Przrzekamy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.
 - e) ustępująca asysta przekazuje insygnia nowej asyście. Ustępujący chorąży przekazuje insygnia nowemu chorążemu.
 - f) chorąży salutuje sztandarem (pochyla go), a nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym przejmuje sztandar.
 - g) ustępujący chorąży przyklęka i całuje róg sztandaru.
 - h) pocztę wymieniają się miejscami: w szyku musztry ustępujący poczet wykonuje w prawo zwrot i wychodzi z sali, nowy poczet - krok w przód, obrót w tył przez prawe ramię i staje na baczność.

- i) komenda końcowa:
 - po przekazaniu sztandaru! SPOCZNIJ

Rozdział 2

Wewnątrzszkolny System Oceniania Gimnazjum nr 2

§169

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§170

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

§171

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w § 171 ust. 1, pkt.1 -3 winny być zapisane przez ucznia w zeszycie przedmiotowym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania

oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§172

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli są wydzielonym dokumentem i są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§173

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§174

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

§175

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§176

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach

wydanych na podstawie art.13 ust.3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§177

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący - 6
stopień bardzo dobry - 5
stopień dobry - 4
stopień dostateczny - 3
stopień dopuszczający - 2
stopień niedostateczny - 1

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w ocenach bieżących.
3. Szkoła uczy samodzielnych poszukiwań i twórczych rozwiązań. Ocenie podlega przede wszystkim stopień osiągania określonych umiejętności, a w dalszej kolejności zakres opanowania treści. Nauczyciel powinien uważnie śledzić zaangażowanie ucznia w pracę lekcyjną i pozalekcyjną starając się pobudzić twórczy wysiłek dziecka. Ocena nie jest tylko miarą osiągnięć ucznia ale również informacją dla ucznia i nauczyciela, co już umie, a nad czym powinien popracować, jakie umiejętności powinien nabyć, a jakie doskonalić.
4. Zestawienie wymagań na poszczególne oceny, jest ramową propozycją, która nauczyciel dostosowuje do konkretnych warunków.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

6. Zestawienie wymagań na poszczególne oceny:

OCENA CELUJĄCA	
Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
1. Uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela i samodzielnie wyszukiwać wiadomości 2. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę poprzez czytanie książek i artykułów. 3. Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnego problemu. 4. Bierze udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy. 5. Jest autorem pracy projektowej o dużych wartościach poznawczych lub dydaktycznych. 6. Potrafi łączyć zagadnienia poznawane w ramach różnych przedmiotów. 7. Wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień. 8. Potrafi uzasadnić swoje zdanie używając odpowiednich argumentów, wynikających z nabytej wiedzy. 9. Jest laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim (warunek wystarczający do otrzymania oceny celującej z przedmiotu).	Uczeń opanował cały materiał przewidziany podstawą programową w stopniu celującym.
OCENA BARDZO DOBRA	
Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
1. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł wiadomości. 2. Samodzielnie rozwiązuje problemy zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. 3. Wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji. 4. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 5. Potrafi poprawnie rozumować wykorzystując wiedzę przewidzianą programem pokrewnych przedmiotów.	Ocena dobra bardzo dobrym pozwalającym na samodzielną pracę.
OCENA DOBRA	
Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. 2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania trudniejsze rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela. 3. Samodzielnie rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkim stopniu trudności. 4. Jest aktywny w czasie lekcji.	Uczeń opanował materiał przewidziany podstawą programową w stopniu dobrym, pozwalającym na samodzielną pracę.

OCENA DOSTATECZNA	
Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. 2. Potrafi wykonać proste zadania 3. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.	Uczeń opanował materiał przewidziany podstawą programową w stopniu przeciętnym, pozwalającym na zrozumienie podstawowych zagadnień.
OCENA DOPUSZCZAJĄCA	
Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
1. Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności. 2. Spełnia przynajmniej podstawowe kryteria aktywności- posiada zeszyt i podręcznik, Pracuje na lekcji.	Materiał przewidziany podstawą programową opanowany w stopniu bardzo słabym. Braki w wiedzy są duże, jednak możliwe do nadrobienia w dłuższym okresie czasu.
OCENA NIEDOSTATECZNA	
Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
1. Nawet przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności. 2. Nie wykazuje się żadną aktywnością podczas lekcji, nie prowadzi zeszytu, nie przynosi podręcznika.	Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie uda się ich nadrobić nawet z pomocą nauczyciela.

7. Rozkład punktowo – procentowy dla przykładowego testu:

OCENA	ZAKRES PROCENTOWY	ZAKRES PUNKTOWY
6	98 -100%	98-100 pkt.
5	89%-97%	97-89 pkt.
4	70%-88%	88-70 pkt.
3	50%-69%	69-50 pkt.
2	31%-49%	49-31 pkt.
1	30% i mniej	30 pkt. i mniej

1) W poszczególnych przedziałach procentowych zawarte są oceny z "+" i "-".

2) Dolny próg zawiera ocenę z "-", górny z "+".

8. Formy sprawdzania wiedzy:

- 1) praca klasowa - praca wykonywana w czasie jednej lub dwóch lekcji, obejmująca większe partie materiału, termin zapowiadany i ustalany z uczniami tydzień wcześniej,
- 2) sprawdzian pisemny – praca obejmująca wiadomości z dwóch lub trzech godzin lekcyjnych, zapowiadana z lekcji na lekcję,

- 3) kartkówka – praca trwająca ok. 15 minut, sprawdza wiadomości z poprzedniej lekcji, nie musi być zapowiadana,
- 4) praca domowa – praca wykonywana w domu, obowiązkowa dla ucznia.
- 5) praca dodatkowa – praca wykonywana w domu, wykraczająca poza wiadomości podstawowe ucznia,
- 6) odpowiedź ustna,
- 7) praca praktyczna.

§178

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych w gimnazjum.
8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisują się na świadectwie ukończenia gimnazjum, a do arkusza ocen dołącza się pisemną informację o udziale ucznia w realizacji projektu.

9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
10. Zasady realizowania przez uczniów projektów edukacyjnych w gimnazjum znajdują się w Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 2 im. Noblistów Polskich w Redzie.

Rozdział 3 **Prawa i obowiązki uczniów oraz nauczycieli**

§179

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) ocen z przedmiotu za wiadomości i umiejętności, a nie za zachowanie;
 - 2) najwyżej trzech prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej dziennie;
 - 3) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu i pracy klasowej;
 - 4) poinformowania przez nauczyciela o zakresie materiału przewidzianego do kontroli w formie sprawdzianu lub pracy klasowej;
 - 5) do poprawienia każdej oceny z pracy klasowej i sprawdzianu według zasad przedstawionych przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku szkolnego;
 - 6) korzystania z przywilejów, jakie daje „Szczęśliwy numer”.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w sprawdzianach i pracach klasowych oraz kartkówkach;
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności za unikanie prac klasowych i zapowiedzianych sprawdzianów, za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania postępów w nauce;
 - 3) w ciągu dwóch tygodni nadrabiać zaległości wynikłe z nieobecności w szkole.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania o sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów ucznia;
 - 2) wyciągania konsekwencji wynikających z unikania przez uczniów różnych form kontroli stosowanych przez nauczyciela w procesie oceniania;
 - 3) wpisania oceny niedostatecznej w przypadku unikania zapowiedzianej pracy klasowej;
 - 4) odnotowywania w dzienniku elektronicznym uwag spostrzeżeń dotyczących właściwych i niewłaściwych zachowań ucznia na lekcji lub na przerwie.

4. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) systematycznego wystawiania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym;
- 2) wstawienia minimum trzech ocen w semestrze z przedmiotu;
- 3) powiadamiać uczniów o sprawdzianie pisemnym w tygodniu poprzedzającym pracę, a o pracy klasowej tydzień wcześniej;
- 4) odnotować w dzienniku lekcyjnym planowany termin pracy klasowej lub sprawdzianu;
- 5) przestrzegać zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami i pracami klasowymi ciągu dnia i tygodnia;
- 6) oceniania i oddawania uczniowi sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu trzech tygodni;
- 7) jawnego wystawiania ocen i uzasadniania ich, w razie niejasności, na prośbę rodzica lub ucznia;
- 8) ponoszenia odpowiedzialności za rzetelną i sprawiedliwą ocenę postępów swoich uczniów i informowania rodziców o tej ocenie, szczególnie o zagrożeniu oceną niedostateczną na semestr lub koniec roku szkolnego;
- 9) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób zapisany w PSO danego przedmiotu;
- 10) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniom na lekcji poświęconej omawianiu prac pisemnych, natomiast rodzicom podczas zebrań i konsultacji;
- 11) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.

Rozdział 4
Ocenianie na lekcjach religii

§180

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii/etyki na podstawie deklaracji, o której mowa w §1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.) podlegają ocenianiu.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii/etyki polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę.

3. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
4. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii/etyki składają rodzice u dyrektora szkoły w formie pisemnej. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana deklaracji, o której mowa w §1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.).
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii/etyki na podstawie zmiany deklaracji, o której mowa w ust. 1, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
6. W przypadku złożenia deklaracji, o której mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.), w klasie programowo wyższej, uczeń jest objęty nauką religii.
7. Ocena roczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceną końcową z religii/etyki, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej w danym typie szkoły.
9. Ogólne kryteria oceniania z religii:
 - 1) w procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym);
 - 2) oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz przejawy ich zastosowania w życiu codziennym, przede wszystkim w szkole;
 - 3) gdy uczeń ubiega się o ocenę celującą, bierze się pod uwagę również jego zaangażowanie religijno-społeczne poza szkołą.
 - 4) szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania dostępnym w bibliotece szkolnej.

Rozdział 5

Punktowy system oceniania na zajęciach wychowania fizycznego

§181

1. Sposób oceniania.
 - 1) system oceny opiera się na całorocznej punktacji ucznia(maksymalnie 10 punktów);
 - 2) uczeń na początku każdego semestru otrzymuje szczegółową informację o kryteriach ocen z wychowania fizycznego. Kryteria punktowe będą podlegały

modyfikowaniu w zależności od podstawy programowej, potrzeb, warunków i uwag uczniów. Pod koniec semestru nauczyciel wyznacza dni, w których można uzupełnić braki i poprawić sprawdziany;

- 3) punkty dodatnie uczeń otrzymuje z zadań praktycznych. Dodatkowo uzyskuje punkty za przygotowanie się do zajęć, aktywność na lekcji, wiedzę, za reprezentowanie klasy, szkoły na zawodach sportowych, prace na rzecz kultury fizycznej, pomoc w zorganizowaniu imprez sportowych;
- 4) ujemne punkty uczeń otrzymuje za: nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach, nieusprawiedliwiony brak stroju sportowego, nieodpowiednią kulturę osobistą oraz lekceważący stosunek do przedmiotu;
- 5) na koniec semestru oraz roku szkolnego nauczyciel podsumowuje się ilość zdobytych punktów, uwzględniając też punkty ujemne. Otrzymany wynik nauczyciel porównuje z tabelą procentowo-punktową.

2. Ocenianie ucznia z częściowym zwolnieniem z zajęć:

- 1) uczniowie posiadający częściowe zwolnienie z wychowania fizycznego są oceniani wyłączenie z materiału, nieobjętego zwolnieniem. W tabeli procentowo-punktowej nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie zadania praktyczne dotyczące podstawy programowej nieobjęte zwolnieniem. W przypadku gdy zwolnienie kończy się w roku szkolnym nauczyciel w miarę możliwości umożliwia uczniowi uzupełnienie zaległości.

3. Przykładowa tabela procentowo-punktowa dla 12 testów i sprawdzianów semestrze.

OCENA	ZAKRES PROCENTOWY	ZAKRES PUNKTOWY
6	95%	114 PKT
5	94 % - 76 %	113 – 91 PKT
4	75% - 45 %	90 – 54 PKT
3	44 % - 26 %	53 – 31 PKT
2	25% - 15 %	30 – 18 PKT
1	< 15%	<18%

Rozdział 6

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§182

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali oraz kryteriów zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego semestru w ciągu tygodnia przed zakończeniem zajęć semestralnych.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe.
5. Nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną umożliwia uczniowi uzupełnienie braków oraz wyznacza min. 2 godz. konsultacji dla ucznia w celu stworzenia możliwości ich uzupełnienia.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ciągu tygodnia przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
9. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP nauczyciele informują:
 - 1) ucznia o przewidywanych ocenach, a wychowawca o przewidywanej ocenie z zachowania poprzez przekaz ustny podczas lekcji oraz zapis w dzienniku elektronicznym (ostatnia rubryka);
 - 2) rodziców podczas ostatniego zebrania poprzez przekazanie wykazu ocen przewidywanych, co rodzic potwierdza podpisem. W razie nieobecności rodzica wykaz należy wysłać mailem za potwierdzeniem odbioru/poprzez opcję uwagi w dzienniku elektronicznym/listem poleconym.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne, począwszy od klasy pierwszej gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3

- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 12. pkt 1-5.
14. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana według średniej ważonej:

OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
6	5,65 – 6,00
5	4,75 – 5,64
4	3,75 – 4,74
3	2,75 – 3,74
2	1,75 – 2,74
1	0 – 1,74

Rozdział 7

Tryb dokonania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§183

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uwzględnia wpisy z dziennika elektronicznego. Niedopełnienie tego wymogu może być podstawą odwołania rodzica od trybu wystawiania oceny.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, jednak z zachowaniem prawa zgłoszenia zastrzeżenia, co do trybu ustalenia tej oceny lub wniosku o podwyższenie oceny zachowania.
5. Wychowawca zobowiązany jest ponadto:
 - 1) do ustalenia ocen zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - 2) do systematycznego informowania rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczniów.
6. Ocenę zachowania roczną, począwszy od klasy pierwszej gimnazjum, ustala się według następującej skali:

 wzorowe,
 bardzo dobre,
 dobre,
 poprawne,
 nieodpowiednie,
 naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena zachowania śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:
 - 1) ocena wyjściowa – dobre,
 - 2) oceny podwyższone - bardzo dobre, wzorowe,
 - 3) oceny obniżone - poprawne, nieodpowiednie, naganne.

9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania przedstawione są w poniższej tabeli:

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODOWIEDNIE	NAGANNE
Uczeń spełnia kryteria dla oceny „bardzo dobre”, a ponad to:	Uczeń spełnia kryteria dla oceny „dobre”, a ponad to:	Uczeń spełnia kryteria dla oceny „dobre”	Uczeń nie spełnia kryteriów dla oceny zachowania „dobre”, a ponad to:	Uczeń nie spełnia kryteriów dla oceny zachowania „poprawne”, a ponad to:	Uczeń nie spełnia kryteriów dla oceny zachowania „nieodpowiednie”, a ponad to:
Czynniki podwyższające ocenę		Ocena wyjściowa	Czynniki obniżające ocenę		
2) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA					
Uczeń jest zaangażowany w pomoc słabszym w nauce	Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków, ma właściwy stosunek do nauki.	Uczeń wywiązuje się z podstawowych obowiązków.	Uczeń czasami zaniedbuje obowiązki szkolne, ma kłopoty z systematycznością.	Uczeń nie wykazuje systematyczności, nie jest pilny, ma obojętny stosunek do nauki.	Uczeń lekceważy obowiązki szkolne, nie podejmuje prób poprawy.
Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności	Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.	Stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, usprawiedliwia nieobecności	Uczniowi zdarzają się spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach, nie usprawiedliwia ich terminowo, powyżej 20 godzin	Niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, wagaruje. Powyżej 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwio-	Lekceważący stosunek do regularnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach, wagary, brak prób

	do 10 godzin nie usprawiedliwionych.	na zajęciach w wyznaczonych terminach, do 20 godzin nieusprawiedliwionych.	nieusprawiedliwionych.	nnych.	poprawy, ponad 100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
Uczeń przejawia pozytywny wpływ na postępowanie swoich kolegów, nie narusza przyjętych norm, stosuje się do poleceń dyrektora i nauczycieli, przestrzega regulaminów szkolnych.	Uczeń dba o prawidłowe funkcjonowanie zespołu klasowego, nie narusza przyjętych norm, stosuje się do poleceń dyrektora i nauczycieli, przestrzega regulaminów szkolnych.	Nie narusza przyjętych norm, stosuje się do poleceń dyrektora i nauczycieli, przestrzega regulaminów szkolnych.	Zdarza się naruszanie norm, łamanie regulaminów oraz niestosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły	Uczeń bardzo często lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie stosuje się do regulaminów.	Uczeń łamie ogólnie przyjęte normy i zasady współżycia społecznego, lekceważy wszelkie regulaminy, zarządzenia i polecenia.
2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ					
Uczeń reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz różnego typu uroczystościach lokalnych.	Uczeń rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, w działalności sportowej lub innej organizowanej na terenie szkoły.	Wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia do zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia.	Niechętnie wykorzystuje swoje zdolności w zdobywaniu wiedzy w toku kształcenia.	Nie wykazuje żadnych zainteresowań i aktywności.	Nie wykazuje żadnych zainteresowań, deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną.
Uczeń aktywnie działa na rzecz szkoły, bierze udział w akcjach charytatywnych, włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, angażuje się w prace na rzecz środowiska.	Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, służy pomocą w organizacji różnych działań podejmowanych przez szkołę.	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie wykazuje inicjatywy i aktywności w działaniach.	Uczeń unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły, niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, swoim zachowaniem zakłóca uroczystości, imprezy szkolne.	Uczeń wykazuje postawę aspołeczną i egoistyczną. Deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju działania na rzecz klasy i szkoły. Istotnie zakłóca uroczystości i imprezy szkolne lub wyjścia pozaszkolne swoim zachowaniem.
Uczeń reaguje na przejawy niszczenia lub dewastacji mienia szkolnego i innych osób.	Uczeń reaguje na przejawy niszczenia lub dewastacji mienia szkolnego i innych osób.	Uczeń dba o mienie szkoły i indywidualne.	Uczeń nie narusza mienia innych osób i szkolnego, ale jest bierny w sytuacjach niszczenia mienia przez inne osoby.	Uczeń nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub podżegania innych do tego typu zachowań.	Uczeń świadomie niszczy mienie szkolne lub indywidualne.
Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo innych.	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo innych.	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa.	Zdarzają się sporadyczne przypadki naruszenia zasad bezpieczeństwa.	Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża innych na niebezpieczeństwo	Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża innych na niebezpieczeństwo
3) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ					
Ucznia cechuje wysoka kultura	Ucznia cechuje wysoka kultura	Uczeń dba o kulturę słowa,	Uczniowi zdarza się naruszenie norm,	Uczeń często jest wulgarny, arogancki,	Uczeń często jest wulgarny

słowna przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności.	słowna, nie używa wulgaryzmów.	nie używa wulgaryzmów.	ale podejmuje skuteczne próby poprawy.	bez względu na sytuację i otoczenie. Nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega zasad dyskusji.	i arogancki, bez względu na sytuację i otoczenie. Nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega zasad dyskusji.
4) DBAŁOŚĆ O HONOR, TRADYCJE SZKOŁY					
Poprzez swoją działalność podnosi wizerunek szkoły, wykazuje troskę o jej tradycje, zwyczaje i honor.	Dbą o dobre imię szkoły, podnosi jej wizerunek poprzez swoje działanie.	Dbą o dobre imię szkoły, akceptuje jej zwyczaje i tradycje.	Uczeń nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych, zdarza mu się naruszać dobre imię szkoły.	Symbole szkolne nie stanowią dla ucznia żadnej wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole.	Swoją postawą naraża szkołę na złą opinię w środowisku, działa na szkodę szkoły.
5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					
Uczeń ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, aktywizuje innych do takiej postawy, pomocny, życzliwy.	Uczeń ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, życzliwy wobec kolegów, koleżeński, pomocny.	Dbą o zdrowie własne i innych, zwraca uwagę na sytuację niebezpieczną, koleżeński, pomocny, nie przejawia agresji.	Uczeń obojętny wobec przejawów agresji, czasem narusza normy zachowania. Nie pomaga kolegom nawet na wyraźną prośbę nauczyciela.	Zdarza się, że uczeń jest inicjatorem lub uczestnikiem zachowań agresywnych, narusza normy zachowania w szkole i poza nią.	Często stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych, przejawia negatywne zachowanie lub jest ich prowodyrem. Do takich zachowań należą: kradzieże, brutalność, zastraszanie, -fałszowanie podpisów i dokumentów, wyłudzenie pieniędzy i innych dóbr materialnych, -znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi, -używanie środków odurzających, namawianie do używek, -rozprowadzanie używek (narkotyki, papierosy, dopalacze, alkohol).
Uczeń jest wolny od nałogów, czynnie uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia.	Uczeń wolny od nałogów, potrafi zająć negatywne stanowisko wobec nich.	Nie ulega nałogom.	Ulega nałogom, zdarza się, że łamie zasady obowiązujące na terenie szkoły dotyczące np. palenia papierosów, używania tabaki.	Ulega nałogom, często łamie zasady, pali papierosy.	Uczeń inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły.
6) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ					
Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią, dba o własną godność i nie pozwala naruszać godności innych.	Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o własną godność i innych. Jest koleżeński i życzliwy wobec innych.	Uczeń w kulturalny sposób odnosi się do innych osób, dba o godność własną i innych.	Zdarza się naruszanie sformułowanych norm lecz pracą nad sobą oraz oddziaływania wychowawcze nauczycieli	Uczeń pomimo różnych zabiegów ze strony innych osób zachowuje się w sposób niekulturalny, jest arogancki, wulgarny,	Uczeń narusza wszelkie normy, zastosowane przez nauczycieli, rodziców, kolegów zabiegi nie odnoszą żadnego skutku.

Jest uczciwy wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów).			przynoszą pozytywne zmiany.	nie szanuje siebie i innych.	
Uczeń dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.	Uczeń dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.	Uczeń dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.	Uczniowi zdarza się wyglądać nieodpowiednio do sytuacji (np. brak stroju galowego, nieestetyczny wygląd i fryzura).	Uczeń nie dba o swój wygląd (nieodpowiedni do sytuacji i miejsca strój, fryzura), nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na upomnienia.	Uczeń nie dba o swój wygląd (nieodpowiedni do sytuacji i miejsca strój, fryzura), nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na upomnienia.
Brak negatywnych uwag dotyczących zachowania	Nie więcej niż 3 uwagi negatywne.	Nieliczne uwagi negatywne (do 5 w semestrze)	Uczeń otrzymał do 10 negatywnych uwag w semestrze.	Powyżej 10 uwag negatywnych.	Liczne uwagi negatywne dotyczące zachowania w czasie lekcji. Zachowania łamiące prawo: kradzieże, brutalność, zastraszanie innych, fałszowanie podpisów i dokumentów, wyłudzenie pieniędzy i innych dóbr materialnych, -znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi

7) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

Uczeń potrafi przeciwstawić się przejawom agresji i wulgarności, jest tolerancyjny wobec inności, szanuje poglądy innych ludzi oraz ich pracę.	Uczeń potrafi przeciwstawić się przejawom agresji i wulgarności, jest tolerancyjny wobec inności, szanuje poglądy innych ludzi oraz ich pracę.	Uczeń jest tolerancyjny wobec inności, szanuje poglądy innych ludzi oraz ich pracę.	Uczniowi zdarzają się zachowania agresywne wobec innych, ale potrafi być samokrytyczny i przeprosić.	Uczeń swoim zachowaniem narusza godność innych. Brak mu samokrytycyzmu. Świadomie niszczy cudzą pracę.	Uczeń często swoim zachowaniem narusza godność innych. Brak mu samokrytycyzmu. Świadomie niszczy cudzą pracę.
--	--	---	--	--	---

8) UDZIAŁ W PROJEKCIE EDUKACYJNYM

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODOWIEDNIE	NAGANNE
Uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań, wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.	Uczeń aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, współpracował z pozostałymi członkami zespołu w realizacji zadań, wykazał się życzliwą postawą wobec innych.	Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.	Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.	Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, co opóźniło realizację projektu lub zmusiło pozostałych członków zespołu do realizacji jego zadań.	Nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu.

10. Ocenę wzorową oraz bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który nie spełnia maksymalnie trzech kryteriów z wyżej wymienionych dla poszczególnych ocen, jednak spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny o jeden stopień niższej.
11. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane w tabeli, dla tej oceny.
12. Ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną może otrzymać uczeń, który nie spełnia kryteriów przewidzianych dla oceny „dobre” oraz przejawia min. trzy zachowania nieodpowiednie opisane w/w tabeli.
13. Przy wystawieniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę otrzymaną przez ucznia naganę wychowawcy klasy lub/i naganę dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§184

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do nauczyciela danego przedmiotu. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku określa się ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w co najmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych i sprawdzianów otrzymał oceny pozytywne;
 - 4) uzyskał w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej.
4. Nauczyciel uzgadnia z uczniem termin egzaminu sprawdzającego, do którego musi przystąpić uczeń przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. Egzamin sprawdzający może mieć formę: pisemną, ustną, zadań praktycznych (w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych, zajęć wychowania fizycznego).

7. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
9. Na podstawie ocenionego egzaminu sprawdzającego nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 80% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
10. Z przebiegu egzaminu sprawdzającego nauczyciel sporządza protokół, w którym podaje: termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, ocenę, o którą ubiegał się uczeń, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Do protokołu załącza się ocenioną pracę ucznia. Protokół z egzaminu sprawdzającego zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

Rozdział 9

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§185

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy danego oddziału o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do wychowawcy danego oddziału. Do wniosku uczeń dołącza samoocenę w oparciu o kryteria ocen zachowania podane w statucie. Wnioski bez samooceny ucznia nie będą rozpatrywane. We wniosku określa się ocenę zachowania, o jaką ubiega się uczeń.
3. Po złożeniu wniosku wychowawca uzgadnia z uczniem termin rozmowy wyjaśniającej.
4. Rozmowa musi odbyć się przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodzica danego ucznia.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
8. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowie. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§186

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej (data uchwały klasyfikacyjnej) do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie, a w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca danego oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

Rozdział 11

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§187

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §186.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§188

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) oraz uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne oceny. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) podpisy członków komisji.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 13 **Zasady promocji uczniów**

§189

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. 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. Uczeń, kończy gimnazjum, jeżeli:
 - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny,
 - 2) przystąpił do egzaminu.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 powtarza ostatnią klasę i przystępuje na nowo do egzaminu.