

Załącznik do Uchwały nr XXXIV/214/17
Rady Miejskiej w Izbicy Kujawskiej
z dnia 28 lipca 2017 r.



Statut

Szkoły Podstawowej Nr 2

im. gen. Augustyna

Słubickiego

w Izbicy Kujawskiej

**STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY OŚMIOKLASOWEJ ROZPOCZYNAJĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ OD
01 WRZEŚNIA 2017 R.**

Statut stoi na straży prawa obowiązującego na terenie RP ze szczególnym uwzględnieniem Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencji Praw Dziecka i opracowany został w oparciu o :

1. Ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zmianami),
2. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zmianami),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 843 ze zmianami),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 poz. 1113),
6. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 z 2001r. poz. 624 ze zmianami),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zmianami),
8. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zmianami),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz.1249),
10. [Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej"](#) (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami),
12. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami).

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole

Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły

Rozdział 3. Organy Szkoły

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły

Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów

Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

Rozdział 1 **Informacje o Szkole**

§ 1

Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Augustyna Słubickiego w Izbicy Kujawskiej

Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Izbicy Kujawskiej

§ 2

Słowniczek :

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. absolwent – uczeń, który ukończył Szkołę Podstawową nr 2 im. gen. Augustyna Słubickiego w Izbicy Kujawskiej;
2. asystent nauczyciela- pracownik pedagogiczny, wspierający nauczyciela i wykonujący swoje zadania wyłącznie pod jego kierunkiem;
3. cykl kształcenia- cykl zajęć edukacyjnych, który trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III, II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;
4. dyrektor – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. Augustyna Słubickiego w Izbicy Kujawskiej;
5. egzaminów klasyfikacyjnych- egzamin przeprowadzany, jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności;
6. egzamin ósmoklasisty- obowiązkowy egzamin, przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły;
7. egzamin poprawkowy- może go zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
8. grupa wychowawcza – grupa uczniów, która przebywa w świetlicy szkolnej;
9. klasa specjalna – oddział, do którego uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną i ruchową w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
10. nauczyciel wspierający- osoba współorganizująca nauczanie ucznia objętego kształceniem specjalnym;
11. ocenianie końcowe- wystawienie ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasie programowo najwyższej;

12. ocenianie roczne- wystawienie ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w wyniku klasyfikacji rocznej;
13. ocenianie śródroczne- wystawienie ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w wyniku klasyfikacji śródrocznej;
14. oddział – grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie szkoły podstawowej;
15. oddział przedszkolny- grupa dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
16. organ prowadzący - Gmina Izbica Kujawska;
17. organ sprawujący nadzór- Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy- Delegatura we Włocławku;
18. pedagog szkolny- nauczyciel wspierający innych pracowników szkoły, w szczególności wychowawców oddziałów, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
19. pomoce dydaktyczne- zeszyty, podręczniki, plansze poglądowe, mapy, filmy edukacyjne, przybory szkolne, tablice, mikroskopy, modele, programy, multimedia, odczynniki, gabloty, fantomy, atlasy itp.
20. pracownik niepedagogiczny- intendent, konserwator, kucharz, robotnik wykwalifikowany, sekretarz, sprzątaczką, woźny;
21. pracownik pedagogiczny: nauczyciele zajęć edukacyjnych, nauczyciel- bibliotekarz, nauczyciel wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, asystent nauczyciela, nauczyciel wspierający;
22. rada pedagogiczna- wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy podejmują kluczowe decyzje związane z funkcjonowaniem placówki, nauczaniem i wychowywaniem oraz opieką nad uczniami;
23. rada rodziców- przedstawiciele z rad poszczególnych oddziałów – trójek klasowych;
24. rodzice - biologiczni i prawni opiekunowie, rodzice zastępczy uczniów szkoły;
25. samorząd uczniowski- jeden z organów szkoły, którą tworzą wszyscy uczniowie placówki;
26. sprawdzian wiadomości- egzamin przeprowadzany w przypadku stwierdzenia, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
27. statut szkoły- dokument dotyczący organizacji i funkcjonowania szkoły;
28. szkoła - Szkoła Podstawowa nr 2 im. gen. Augustyna Słubickiego w Izbicy Kujawskiej;
29. świetlica szkolna- miejsce, w którym nauczyciele świetlicy zapewniają uczniom przebywającym dłużej w szkole opiekę i pomoc dydaktyczną;

30. wychowawca oddziału- nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczniami i kierujący życiem zespołowym danego oddziału;
31. wychowawca świetlicy- nauczyciel, którego zadaniem jest organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
32. WSO- Wewnątrzszkolny System Oceniania, któremu podlegają wszyscy uczniowie szkoły; stanowi punkt odniesienia do tworzenia przedmiotowych zasad oceniania oraz wyznaczania jednolitych standardów oceniania zachowania uczniów;
33. zajęcia dodatkowe- zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
34. zajęcia edukacyjne- zajęcia, w toku których odbywa się [nauczanie przedmiotów](#) obowiązkowych oraz zajęcia dodatkowe;
35. zajęcia obowiązkowe- I etap edukacji: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, II etap edukacji: język polski, języki obce nowożytne (dwa), muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, zajęcia komputerowe (informatyka), zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, zajęcia z wychowawcą, doradztwo zawodowe;
36. zajęcia specjalistyczne- zajęcia zorganizowane na terenie szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
37. zespoły nauczycieli- grupy nauczycieli, powołane do prac zespołowych przez dyrektora: klasowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe

§ 3

Informacje o Szkole

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Izbicy Kujawskiej zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Nowomiejskiej nr 3, 87- 865 Izbica Kujawska
4. Organem prowadzącym jest Gmina Izbica Kujawska
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy- Delegatura we Włocławku
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Izbica Kujawska
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
9. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
10. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
11. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
12. Nauka w szkole jest bezpłatna.
13. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
14. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
15. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
16. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
17. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
19. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
20. warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
21. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
22. inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;

23. integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
24. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
25. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
26. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
27. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
28. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
30. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
31. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
32. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
33. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowani i opieki , a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego* - dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 1. pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 2. organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 3. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 4. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 6. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 7. organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
 8. umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 9. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

- 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
- 4) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej. W tym zapewnienia uczniom bezpieczeństwa
2. Szkoła podejmuje następujące działania: uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 4) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 5) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do

- aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 6) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
 - 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
 - 9) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków, nad uczniami oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I-III przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
 - 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel w I etapie edukacyjnym jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
 - 14) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
 - 15) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
 - 16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
 - 17) pielęgniarka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny
 - 18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa

i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;

- 19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy ,sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły;
- 20) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na boisku i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie Szkoły;
 - 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych , imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
 - 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
 - 5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
 - 7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni i na ustalony sygnał dźwiękowy) nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
 - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego

- opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
 - 9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
 - 10) w oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 10

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
 - 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosiła nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy

- dopuszczyć do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznaczają i zabezpieczają przed swobodnym do nich dostępem.
 4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
 7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły”, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 14

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*: dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 16

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
 - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;

- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - 2) zajęcia otwarte;
 - 3) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) kontakt pośredni w formach:
 - 6) zapisy w *Zeszycie kontaktów z rodzicami*;
 - 7) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 8) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu;
 - 9) korespondencja listowna, mailowa,
 - 10) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
 - 11) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 18

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§19

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt. 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 10) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 15) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 18) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;

- 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 23) 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 oligenofrenopedagogiki ;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 22

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 23

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna :

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 28

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 29

1. W Szkole działa Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
- 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
- 4) Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
- 5) W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

- 6) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
- 7) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 8) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 9) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 10) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
- 11) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 30

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 31

1. Rada Rodziców opiniuje:
 1. podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 2. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 3. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania
 4. zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 5. program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 6. formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
 7. Rada Rodziców może:
 8. wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 9. występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 10. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 32

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - 3) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
 - 4) wzoru jednolitego stroju;
 - 5) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 6) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 33

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 w celu ich powielenia i przekazania 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. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 37 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 34

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
6. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - 2) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 4) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 5) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 6) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

§ 35

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

Rozdział 4**Organizacja pracy Szkoły**

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 37

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 38

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 39

1. Dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej o niepełnosprawności intelektualnej szkoła może zorganizować oddział specjalny:
 - 1) w oddziale specjalnym liczba uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - do 16;
 - 2) w oddziale dla uczniów z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – do 4
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi , z których jedno jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym – do 4
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi , z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – do 6
 - 5) w oddziale dla uczniów niesłyszących i niesłyszających - do 8
 - 6) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – do 8
 - 7) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabo widzących – do 10
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową , w tym z afazją – do 12
 - 9) w oddziale zorganizowanym łącznie dla uczniów , o których mowa w pkt. 2 , 5 , 8 – do 5
 - 10) W uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe, zaburzenia psychiczne), za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 40

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale
6. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 42

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 43

1. Organizacja zajęć dodatkowych
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
4. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
 - 3) zajęcia wyrównawcze,
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
 - 7) prowadzenie chóru szkolnego,
 - 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych,
 - 10) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
 - 11) wolontariat,
 - 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 44

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 45

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 46

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 45 ust.3, pkt 1-8 i 10-11, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 47

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;

- 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 48

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z :
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 51

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;

- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 51

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 52

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 53

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejsko-gminny ośrodek pomocy społecznej w Izbicy Kujawskiej
4. Obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
6. Stołówka jest czynna od godz. 11.30 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 54

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Biblioteka organizuje konkursy – czytelnicze , literackie, plastyczne
7. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką publiczną oraz przedszkolem samorządowym
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
9. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 55

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 56

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;

- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 57

1. W szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) roczniki statystyczne;
 - 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma popularno-naukowe;
 - 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki*.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 58

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 59

Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
 - 2) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
 - 3) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
 - 4) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 5) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 6) poszanowaniu godności dziecka;
 - 7) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
 - 8) działania indywidualnego i zespołowego;
 - 9) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 10) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 11) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 12) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 13) pomocy dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - 14) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
 - 15) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
 - 16) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - 17) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 18) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

§ 60

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 61

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;

- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów

szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);

- 2) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 3) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - 4) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - 5) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 7) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 21 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 8) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 63

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 64

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;

- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 66

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - 2) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - 3) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - 4) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - 5) rozmowy z rodzicami,
 - 6) wywiady środowiskowe;
 - 7) udział w zebraniach z rodzicami;
 - 8) udzielanie porad wychowawczych;
 - 9) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
 - 10) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 11) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 12) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 13) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 14) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 15) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi

- w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 17) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 18) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 19) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 20) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 67

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§68

Stale zespoły nauczycielskie:

1. Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego tworzą nauczyciele następujących przedmiotów: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, religia, plastyka i muzyka;
2. Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno- Przyrodniczego tworzą nauczyciele następujących przedmiotów: matematyka, fizyka, technika, chemia, geografia, biologia;

3. Zespół Nauczycieli Języków Obcych tworzą nauczyciele następujących przedmiotów: język angielski, język niemiecki;
4. Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego i Zespół Pierwszej Pomocy Medycznej tworzą nauczyciele wychowania fizycznego i pielęgniarka szkolna;
5. Zespół ds. Bezpieczeństwa w Szkole tworzą nauczyciele wychowania fizycznego oraz woźny;
6. Zespół Wychowawczo-profilaktyczny tworzą nauczyciele wychowawcy ,katecheci i pedagog szkolny
7. Zespół Diagnostyki i Ewaluacji Szkolnej tworzą nauczyciele różnych specjalności powołani przez Dyrektora; w skład Zespołu Diagnostyki i Ewaluacji Szkolnej obligatoryjnie wchodzi przewodniczący poszczególnych zespołów oraz pedagog; do realizacji określonych zadań w zakresie wewnętrznej i zewnętrznej ewaluacji pracy szkoły, wynikających nadzoru, powołuje się sekcje.

§ 69

1. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) opracowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania opartych o Wewnętrzny System Oceniania;
 - 2) porozumienie w sprawie przygotowania planów edukacyjnych z przedmiotów, opartych o wybrany program nauczania;
 - 3) dostosowanie przedmiotowych programów i planów pracy do standardów egzaminacyjnych;
 - 4) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 5) harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów;
 - 6) porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych i organizacji kontroli oraz mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 7) analizowanie i opiniowanie przedmiotowych programów nauczania oraz podręczników szkolnych;
 - 8) podejmowanie decyzji o wyborze programów i podręczników szkolnych;
 - 9) wypracowanie stanowisk i uzgodnień dotyczących
 - 10) współpracy z rodzicami uczniów;
 - 11) opracowanie wniosków usprawniających pracę szkoły;
 - 12) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. lekcje otwarte, opracowanie i prezentacja ciekawych planów metodycznych, itp.);
 - 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych);
 - 14) opracowanie programów i projektów szkolnych oraz porozumienie w sprawie ich realizacji;
 - 15) doskonalenie warsztatu pracy (np. projekt międzyprzedmiotowy, opracowanie testów, sprawdzianów, dyktand, itp.);
 - 16) spotkania doskonaląco - informacyjne, służące m.in. wymianie wiedzy i doświadczeń
 - 17) z ukończonych przez członków zespołu form doskonalenia zawodowego;
 - 18) inne zadania określone przez członków zespołu.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
3. Zadaniem Zespołu Nauczycieli Wychowania Fizycznego jest:
 - 1) promocja zdrowia;
 - 2) przekazywanie informacji związanych z ochroną i doskonaleniem zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 3) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 4) opracowanie autorskich programów i scenariuszy szkolnych oraz międzyszkolnych imprez sportowych.
4. Zadaniem przewodniczącego Zespołu ds. Bezpieczeństwa w Szkole jest:
 - 1) monitorowanie szkoły pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów w szkole;
 - 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 4) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i rodziców uwag, wniosków oraz skarg dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
 - 5) koordynowanie dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły oraz w jej obejściu;
 - 6) informowanie na bieżąco Dyrektora szkoły o występujących nieprawidłowościach z zakresu spraw dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
 - 7) raz w roku zdawanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.
5. Zadaniem Zespołu Pierwszej Pomocy Medycznej jest uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia fizycznego i psychicznego, propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego, wyrabianie nawyku

- uczestnictwa w imprezach sportowych, uświadomienie zagrożeń płynących z różnego rodzaju uzależnień;
6. Zadaniem zespołu wychowawczo-profilaktycznego jest podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed zagrożeniami i interwencja w sytuacji pojawiających się zagrożeń oraz pomoc poprzez wskazywanie informacji o instytucjach, stowarzyszeniach czy grupach wsparcia mogących pomóc w rozwiązaniu problemu uczniowi, który np.: doznał przemocy, nie może poradzić sobie z alkoholem, chce uciec od narkotyków, ma problemy rodzinne, nie może poradzić sobie z własną osobowością, szuka odpowiedniego kierunku kształcenia:
- 1) planowanie uroczystości ogólnoszkolnych i imprez sportowych konsolidujących młodzież szkolną;
 - 2) porozumienie w sprawie organizacji imprez i uroczystości ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 3) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego, np. wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 4) popularyzacja wśród uczniów i rodziców literatury popularnonaukowej, aktów prawnych i innych dokumentów, których problematyka dotyczy szeroko pojętego wychowania, profilaktyki uzależnień, praw dziecka, praw i obowiązków ucznia;
 - 5) opracowanie scenariuszy godzin wychowawczych dla klas, wymiana doświadczeń w tym zakresie;
 - 6) przygotowanie tematyki szkoleń z zakresu tzw. pedagogizacji rodziców (podnoszenia świadomości pedagogicznej i wychowawczej rodziców), scenariuszy szkoleń oraz krótkich prelekcji;
 - 7) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo- wychowawczych oraz organizacji czasu wolnego uczniów;
 - 8) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 9) wnioski do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych;
 - 10) prowadzenie zebrań samokształceniowych;
 - 11) weryfikacja, korygowanie i minimalizowanie różnego rodzaju odchyłeń psychofizycznych;
 - 12) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej: analiza poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określenia trudności, na jakie napotyka w szkole;
 - 13) planowanie indywidualnych ścieżek edukacyjnych bądź edukacyjno-terapeutycznych dla danego ucznia, uwzględniających potrzeby zdiagnozowane wynikające z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) opracowanie form pomocy pedagogiczno – psychologicznej dotyczących wszystkich uczniów:
 - 15) z niepełnosprawnością;
 - 16) z niedostosowaniem społecznym;

- 17) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
 - 18) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 19) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 20) z zaburzeniami w komunikacji językowej;
 - 21) z przewlekłymi chorobami;
 - 22) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 23) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 24) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 25) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 26) osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne; uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodną z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego z nim zajęcia- rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.
7. Zadaniem Zespołu Diagnozy i Ewaluacji Szkolnej jest:
- 1) organizowanie i przeprowadzanie badań z zakresu wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły, wynikającej z przyjętych w szkole obszarów i standardów pracy;
 - 2) przygotowanie narzędzi badawczych;
 - 3) opracowywanie raportów;

§ 70

Zakres działań lidera WDN

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich j kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli;
 - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji; prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

§ 71

1. Zakres zadań pielęgniarki szkolnej w miejscu wychowania i nauczania
2. Pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami .
3. Do jej zadań należy:

- 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 3) prowadzeni dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 72

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Gimnazjum tworzy się następujące stanowiska obsługi:
sprzątaczkę;
woźny;
kucharze;
intendent;
konserwatorzy.
 2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument stanowi załącznik do umowy o pracę. Zakres czynności i obowiązków dla zatrudnionych pracowników
 3. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania Gimnazjum tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.
 4. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
 5. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 73

1. Statut określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia
o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym
i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających
z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie
z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- 12) prawo do uzyskiwania informacji na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych,
- 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 74

1. Obowiązki ucznia:
 - 1) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, zwłaszcza:
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły ; systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych według wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz własnych możliwości:
 - z bieżącego materiału;
 - do lekcji systematyzujących wiedzę ucznia;
 - 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;
 - 4) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z nieobecności na zajęciach dydaktycznych;
 - 5) wykonywać polecenia wynikające z zajęć edukacyjnych;
 - 6) posiadać:
 - wymagane podręczniki i zeszyty ćwiczeń;
 - zeszyty przedmiotowe;
 - przybory szkolne;
 - strój sportowy (ciemne krótkie szorty , biała koszulka , obuwie sportowe z białą gumową podeszwą)
 - 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
 - 8) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 9) szanować i chronić mienie szkolne;
 - 10) dbać o powierzone mu podręczniki;
 - 11) troszczyć się o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu , przestrzegać zasad bhp i regulaminu poszczególnych klasopracowni;
 - 12) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora , nauczycieli oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;

- 15) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 16) uczęszczać na zajęcia edukacyjne w stroju szkolnym określonym w statucie;
 - 17) przestrzegać zasad higieny osobistej.
2. Postawy uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 1) Nie dopuszcza się, aby uczeń:
 - a) używał słów powszechnie uznanych za wulgarne, w sposób obraźliwy odzywał się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - b) ignorował prośby i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły
 - c) spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków w szkole i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - d) uczeń wszczynał awantury i bijatyki oraz im „kibicował”;
 - e) opuszczał teren szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych ;
 - f) nie stosował postanowień prawa wewnętrznego w szkole;
 - g) uczniom zakazuje się używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz używania ich podczas przerw w sposób zakłócający ciszę i porządek; w sytuacjach szczególnych uczeń ma prawo do bezpłatnego skorzystania z telefonu stacjonarnego, który znajduje się w sekretariacie szkoły- konsekwencją łamania powyższego zakazu jest zastosowanie kary zgodnie z obowiązującym systemem nagród i kar; szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub zniszczenie wymienionych urządzeń:
 - h) w przypadku korzystania przez ucznia na zajęciach z urządzeń elektronicznych, podlegają one konfiskacie przez nauczyciela i są przekazane Dyrektorowi szkoły- sprzęt zostaje zwrócony na prośbę rodzica lub opiekuna;
 - i) uczniowi obniża się ocenę z zachowania w przypadku trzykrotnego powtarzania się takiej sytuacji;
 - j) uczeń w obecności nauczyciela ma obowiązek usunąć materiały nagrane w trakcie zajęć.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole:
- 1) uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podpisem rodziców w terminie jednego tygodnia od momentu powrotu do szkoły lub na najbliższych zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa dłużej niż 7 dni, rodzice powinni powiadomić wychowawcę klasy o zakładanej dalszej nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 3) usprawiedliwienie może przyjąć formę ustną i mieć miejsce podczas spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą- akt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym lub zeszytzie wychowawcy klasowego;
 - 4) usprawiedliwienie pisemne musi zawsze zawierać powód nieobecności ucznia w szkole.
4. Wizerunek ucznia :

- 1) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka oraz znaczek z logo szkoły; chłopcy – ciemne spodnie, biała koszula oraz znaczek z logo szkoły;
- 2) każdy uczeń posiada strój galowy i ma obowiązek nosić go w czasie:
- 3) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego;
- 4) egzaminu gimnazjalnego;
- 5) indywidualnych wyjść poza teren szkoły jako reprezentant szkoły;
- 6) imprez okolicznościowych lub wyjść grupowych, jeśli taką decyzję podejmie Rada Pedagogiczna lub wychowawca;
- 7) podczas wyjść grupowych jako reprezentant szkoły;
- 8) każdy uczeń, który reprezentuje Szkołę na imprezach sportowych ma obowiązek nosić szkolny strój sportowy;
5. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o estetyczny wygląd;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) noszenia stroju i obuwia sportowego na zajęciach sportowych;
6. Za spełnianie obowiązków i respektowanie zasad dotyczących wizerunku ucznia stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku i zeszyty wychowawczym;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły w obecności społeczności uczniowskiej;
 - 3) umieszczenie nazwisk uczniów przestrzegających zasady na gazecie ściennej Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przestrzeganie obowiązków i zasad ma wpływ na podwyższenie oceny z zachowania;
7. Uczniom zabrania się:
 - 1) chodzenia w butach na wysokich obcasach;
 - 2) noszenia odzieży odsłaniającej brzuch, plecy itp.;
 - 3) makijażu;
 - 4) farbowania, żelowania włosów;
 - 5) malowania paznokci;
 - 6) noszenia dużych i wiszących kolczyków;
 - 7) przebijanie części ciała i części twarzy;
8. Za niespełnienie obowiązków oraz za nieprzestrzeganie w/w zasad stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły odnotowana w zeszyty wychowawcy klasowego;
 - 6) udzielenia pisemnej nagany uczniowi przez Samorząd Uczniowski- umieszczenia jej na gazecie ściennej Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) pisemne powiadomienie rodziców o nieprzestrzeganiu obowiązków i nierespektowaniu zasad przez uczniów;
 - 8) obniżenie oceny z zachowania.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§75

1. WZO podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
2. WZO stanowi punkt odniesienia do tworzenia przedmiotowych zasad oceniania oraz wyznaczania jednolitych standardów oceniania zachowania uczniów:
3. Cele oceniania:
 - 1) bieżące, śródroczne i roczne informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie uczniom, rodzicom, nauczycielom informacji o stopniu realizacji celów;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
4. zasady oceniania- nauczyciele ocenniają:
 - 1) wiedzę;
 - 2) umiejętności;
 - 3) pracę;
 - 4) wysiłek;
 - 5) postępy;
5. Ocenianie ma służyć promowaniu, motywowaniu oraz analizowaniu mocnych i słabych stron umiejętności ucznia;
 - 1) ocenianie powinno być dokonywane systematycznie i różnymi sposobami;
 - 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, uzasadniane pisemnie na prośbę ucznia lub rodziców;
6. Zakres oceniania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§76

Zasady ogólne klasyfikowania śródrocznego i rocznego:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego;
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzeciego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej;
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty (egzamin zewnętrzny, którego warunki i tryb przeprowadzania objęty jest odrębnymi przepisami)
 - 3) uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen rocznych z poszczególnych przedmiotów wynosi co najmniej 4,75, a ocena z zachowania jest co najmniej oceną bardzo dobrą;
 - 4) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§77

Klasyfikowanie uczniów niepełnosprawnych:

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w sposób opisowy;
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje decyzję na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna / roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 78

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 1) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora w trybie i terminie uzgodnionym z Radą Pedagogiczną, o czym informowani są uczeń i jego rodzice;
 - 4) wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) uczeń lub jego rodzice zwracają się w ciągu 7 dni od daty poinformowania o nieklasyfikowaniu z pisemną prośbą o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora szkoły;
 - 6) Dyrektor szkoły ustala termin przeprowadzenia egzaminu najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 7) termin egzaminu klasyfikującego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami- przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor– przewodniczący komisji;
 - nauczyciel uczący danego przedmiotu – egzaminator;
 - nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego – członek komisji;
 - a) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach- takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 9) zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, zatwierdza przewodniczący komisji;
 - 10) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych i w-f, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 11) z przeprowadzenia egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) zadania egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu;
 - e) stopień ustalony przez komisję;
 - f) pisemną odpowiedź ucznia;
 - g) krótką informację o odpowiedziach ustnych;

- 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę przeprowadzenia egzaminu i ustala ocenę;
- 13) ocena uzyskana przez ucznia podczas egzaminu kwalifikującego jest oceną ostateczną;
- 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§79

Tryb i termin przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub 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 szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego – jako członek komisji;
5. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) pisemne prace ucznia;
 - 6) krótką informację o odpowiedziach ustnych;
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzeciego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
7. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
8. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy jest ostateczna;
9. Uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń, w przypadku jeśli egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Tryb zgłaszania zastrzeżeń:

- 1) uczeń lub jego rodzic składa zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni od dnia następnego po przeprowadzeniu klasyfikacji lub egzaminu poprawkowego z dokładnym opisem niezgodności z prawem występujących wg ucznia lub rodzica przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego;
- 2) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia nie są zasadne, Dyrektor szkoły informuje pisemnie o tym fakcie ucznia lub rodzica;
- 4) w przypadku potwierdzenia zasadności wniesionego zastrzeżenia Dyrektor szkoły natychmiast powołuje komisję, która przeprowadza ponownie egzamin poprawkowy z zachowaniem obowiązujących procedur;
- 5) uczeń i jego rodzic o terminie ponownego egzaminu poprawkowego informowani są przez przewodniczącego komisji;
- 6) niestawienie się ucznia w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z oddaleniem zastrzeżeń i utrzymaniem w mocy wyników egzaminu poprawkowego;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Tryb ustalania oceny śródrocznej / rocznej z zajęć edukacyjnych w przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania tej oceny
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych) oraz ustala śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych .
 - 2) Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

- a) d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 4) Ustalona przez komisję śródroczna / roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - f) do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych lub praktycznych odpowiedziach ucznia,
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§80

Ogólne kryteria oceniania

1. Dla III etapu kształcenia przyjęto bieżące, śródroczne i roczne ocenianie w stopniach od 1 do 6 :
 - 1 – niedostateczny _ ndst
 - 2 – dopuszczający – dop
 - 3 - dostateczny – dst
 - 4 – dobry – db
 - 5 – bardzo dobry – bdb
 - 6 – celujący – cel
 - 1) dopuszcza się przy ocenach bieżących stawianie znaków „+” o wartości +0,50 i „-” o wartości -0,25.
 - 2) Jeżeli z powodu losowej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot nie ma możliwości wystawienia przez niego oceny klasyfikacyjnej śródrocznej / rocznej, ocenę ustala komisja w składzie: Dyrektor szkoły, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i wychowawca klasy.
 - 3) Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w ciągu pierwszego tygodnia po powrocie dziecka do szkoły lub na najbliższych zajęciach z wychowawcą
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) cząstkowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu;

- 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programach poszczególnych przedmiotów.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
 - 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 - 3) W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w ocenianiu śródrocznym roku szkolnego uczeń ma prawo do poprawy tej oceny w terminie do końca marca.

§ 81

Szczegółowe kryteria oceniania:

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować, wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - 1) przy ustalaniu oceny dla ucznia z niepełnosprawnością szczególnie należy wziąć pod uwagę jego wysiłek i możliwości;
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki- jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Kryteria wymagań na poszczególne oceny ,które uczeń może otrzymać w wyniku wypowiedzi ustnej i pracy pisemnej:
 - 0% - 30% - niedostateczna
 - 31% - 50% - dopuszczająca
 - 51% - 75% - dostateczna
 - 76% - 90% - dobra
 - 91% - 100%- bardzo dobra
 - powyżej 100 % - celująca
3. Zasady dotyczące przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) uczniowie muszą być poinformowani o planowanej pisemnej pracy kontrolnej tydzień wcześniej;
- 2) uczniowie powinni być poinformowani o tematyce i zakresie pracy kontrolnej;
- 3) prace kontrolne powinny sprawdzać wiedzę i umiejętności uczniów;
- 4) dopuszcza się maksymalnie trzy prace kontrolne w tygodniu;
- 5) nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki i nie ma ograniczeń co do ich liczby;
- 6) terminy zwrotu prac kontrolnych - 2 tygodnie (nie dotyczy języka polskiego)
- 7) terminy zwrotu prac kontrolnych z języka polskiego – 3 tygodnie
4. Poprawianie i zaliczanie prac kontrolnych:
 - 1) Uczeń ma prawo do poprawy pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni od otrzymania pracy (uczeń osobiście zgłasza chęć poprawy);
 - 2) uczeń, który był nieobecny na zajęciach tylko w dniu pisania pracy, musi w ciągu 3 dni zaliczyć pracę kontrolną, a w przypadku choroby trwającej dłużej niż 3 dni-w ciągu 10 dni (dodatkowy termin pisania pracy uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu);
 - 3) nie przewiduje się poprawiania kartkówek;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek umożliwić poprawę jedynie oceny niedostatecznej.
5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn tyle razy w okresie, ile ma godzin danego przedmiotu tygodniowo; zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji.
6. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe;
 - b) kształtować nawyk odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.

§82

Warunki sposoby przekazywania informacji o wymaganiach

1. Zakres wymagań na poszczególne oceny ustala nauczyciel przedmiotu po dokonaniu diagnozy wstępnej, analizie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, przeprowadzanych w pierwszych tygodniach września; do końca września każdy nauczyciel informuje uczniów o ustalonych wymaganiach.
2. Termin i sposób informowania o ocenach śródrocznych i rocznych:
 - 1) rodzice ucznia mają prawo do pełnej informacji o postępach i osiągnięciach swoich dzieci;
 - 2) uczeń jest informowany o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych przez nauczyciela przedmiotu na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ,
 - 3) rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych oraz wszystkich ocenach rocznych przez wychowawcę na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ,
3. Wystawianie ocen :
 - 1) Oceny śródroczne i roczne wystawiają nauczyciele przedmiotów na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

§83

Ogólne zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia jest opisem jego postawy i stosunku do innych osób oraz najbliższego otoczenia;
2. Ocenianie zachowania uwzględnia sposób wywiązywania się ucznia z obowiązków zawartych w ustalonych kryteriach
3. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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;
 - 8) postawę moralną i społeczną;
 - 9) postawę wobec nałogów i uzależnień;
 - 10) poszanowanie własności osobistej i cudzej oraz mienia szkolnego;
 - 11) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - 12) przy ocenianiu nie uwzględnia się poglądów i postaw światopoglądowych ucznia, zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji i jeśli nie są one sprzeczne z ogólnymi zasadami współżycia społecznego;
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według sześciostopniowej skali:
wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
naganne;
 - 1) dla uczniów niepełnosprawnych z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym ustala się ocenę opisową;
 - 2) ocenę zachowania śródroczną i roczną opisuje się według rozwoju społeczno - emocjonalnego ucznia na danym poziomie nauczania;
 - 3) 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 publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej;
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po:
 - 1) zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego danego oddziału;
 - 3) wysłuchaniu ucznia, który dokonuje samooceny;
 - 4) analizie dokumentacji klasowej dotyczącej zachowania ucznia i podsumowaniu własnych obserwacji;

- 5) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - 6) ocena zachowania nie może wpłynąć na:
 - 7) ocenę z zajęć dydaktycznych;
 - 8) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w oddziale i szkole;
 - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników gimnazjum, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, osiągając w nich sukcesy;
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz Gimnazjum;
 - e) nie spóźnia się na zajęcia i jest zdyscyplinowany;
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów;
 - i) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością podczas formułowania tematyki tematu uczniowskiego projektu gimnazjalnego, był liderem projektu, wspomagając i motywując członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) nie ma uwag w dzienniku;
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia;
 - d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląda schludnie, szczególnie podczas uroczystości szkolnych;
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora lub innych pracowników;
 - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi;
 - g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa;
 - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych;
 - i) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy środowiska lokalnego,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań;

- b) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi, które zostały odnotowane w dzienniku ;ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- c) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka;
- d) nie stosuje używek, jak nikotyna, alkohol oraz innych substancji zmieniających świadomość;
- e) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek;
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela
- g) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
 - a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag, które zostały odnotowane w dzienniku;
 - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień;
 - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach z innymi uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie;
 - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników , ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
 - a) otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy;
 - b) charakteryzuje go brak kultury, jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny;
 - c) wielokrotnie dopuszczał się łamania nieprzestrzegania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i ,mimo podjętych przez szkołę działań, nie zmienia swojego zachowania;
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia na zajęcia;
 - e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek Szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren ;
 - f) stosuje używki, jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość;
 - g) nagminnie odmawia aktywnego udziału w zadaniach na rzecz klasy lub Szkoły , nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - h) bierze udział w bójkach i konfliktach między z innymi uczniami, nie wykazując poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz nie spełnia wymagań określonych w pkt. 5 dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
 - a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - b) brał udział w bójce, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - c) dokonał kradzieży;
 - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze;
 - e) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin;
 - g) wchodzi w konflikt z prawem;

- h) otrzymał nagane Dyrektora;
- i) uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 7) W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania.

§84

Terminy i sposoby informowania o zasadach i kryteriach oceniania zachowania

1. Na początku każdego roku szkolnego uczeń i jego rodzice są informowani o szczegółowych kryteriach oceniania zachowania:
 - 1) uczeń na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) rodzice na pierwszym zebraniu;
 - 3) bieżące informacje dotyczące zachowania ucznia jego rodzic pozyskuje podczas:
 - 4) dyżurów nauczycielskich;
 - 5) konsultacji;
 - 6) kontaktów telefonicznych;
 - 7) przewidywanej ocenie nagannej uczeń i jego rodzic są informowani na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym z zastrzeżeniem punktu ;
 - 8) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób; w przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
 - 9) w przypadku wykroczenia przeciwko jednemu z punktów kwalifikujących do oceny nagannej po ustalonym terminie informowania szkoła zastrzega sobie możliwość wystawienia oceny nagannej w każdym innym terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 85

Ocenianie uczniów klas I - III

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne / roczne / ustala się w następujący sposób:
2. Ocenianie bieżące polega na określeniu poziomu wiadomości i umiejętności wyrażonych w formie ustalonych punktów, w których:
 - 6p. – poziom najwyższy,
 - 5p. – poziom bardzo wysoki,
 - 4p. – poziom wysoki,
 - 3p. – poziom średni,
 - 2p. – poziom niski,
 - 1p. – poziom niezadowolający.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnych z ogólnymi kryteriami. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół

przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy /dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas/. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania .

4. Ocena opisowa śródroczna i roczna sporządzona jest dla każdego poziomu nauczania zintegrowanego i zawiera dwie części:
 - część pierwsza opisuje kontakty społeczne ucznia.
 - część druga opisuje osiągnięte przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania danej klasy i zawiera elementy edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, artystycznej i ruchowej.
5. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel obserwuje jego pracę na zajęciach, rozmawia z nim, pisze recenzje prac, motywuje do dalszej pracy i wysiłku, gromadzi swoje obserwacje, zbiera karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie itp.
6. Nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, chwali wysiłek, chęci, zaangażowanie, nagradza pochwałą, uśmiechem, gestem, brawami, składa gratulacje itp. oraz wskazuje co dziecko powinno zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, a nie porównuje go z innymi uczniami.
7. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne /roczne/ w klasach I-III polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczania rodzicom śródrocznej pisemnej oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami, oraz rocznej (świadectwo) oceny opisowej. Ocena opisowa roczna ucznia przewidzianego do promowania do klasy następnej powinna zawierać sformułowanie "Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie...", np. otrzymuje promocję do klasy
8. Zabrania się w ocenie opisowej ucznia oraz na świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencję lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach, jako pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka, gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.

§ 86

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa zachowania uwzględnia kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia.
3. Oceny opisowe są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu - według zapisu określonego w statucie szkoły – śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły. Klasyfikacja roczna w klasach I-

III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 8 **Egzamin ósmoklasisty**

§ 87

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru,
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
w terminie głównym - w kwietniu;
w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczynił się do wypadku losowego lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo; przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 88

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
wynik z języka polskiego;
wynik z matematyki;
wynik z języka obcego nowożytnego;

wynik z przedmiotu do wyboru.

Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 89

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§90

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują: ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa oraz zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelnicy Szkoły oraz na stronie BIP-u Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
10. Zagadnienia dot. działania klas gimnazjalnych są uregulowane w Statucie Gimnazjum im. gen. Augustyna Słubickiego w Izbicy Kujawskiej z dnia 31.08.2015 r. oraz w Wewnętrznszkolnym Systemie Oceniania Gimnazjum y dnia 29.08.2011 r., który stanowi załącznik do statutu.