

UCHWAŁA NR X/150/19
RADY MIEJSKIEJ W NYSIE

z dnia 12 czerwca 2019 r.

**w sprawie przekształcenia Sportowej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich
w Nysie**

Na podstawie art. 89 ust. 1 i 9 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2245, z 2019 r. poz. 534, poz. 730 i poz. 761) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Rada Miejska w Nysie uchwala, co następuje:

§ 1. Kontynuując ustalenia zawarte w uchwale Nr V/55/19 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 15 stycznia 2019 r. w sprawie zamiaru przekształcenia Sportowej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Nysie po wyczerpaniu procedury określonej w art. 89 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, przekształca się z dniem 31 sierpnia 2019 r. Sportową Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich w Nysie o strukturze organizacyjnej I – VIII z oddziałami przedszkolnymi w Szkołę Podstawową nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie o strukturze organizacyjnej I – VIII z oddziałami przedszkolnymi.

§ 2. Uczniom klas I – VIII przekształcanej Sportowej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Nysie zapewnia się możliwość kontynuowania nauki w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie w oddziałach ogólnodostępnych i oddziałach sportowych zgodnie z realizowanym dotychczas programem szkolenia sportowego.

§ 3. 1. Akt założycielski Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Mienie użytkowane przez przekształcaną Sportową Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich w Nysie i likwidowaną Szkołę Mistrzostwa Sportowego w Nysie wchodzące w skład Zespołu Szkół Sportowych w Nysie rozwiązanego z dniem 31 sierpnia 2019 r. na mocy uchwały Nr V/54/19 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 15 stycznia 2019 r. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Sportowych w Nysie staje się z dniem 1 września 2019 r. mieniem Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie.

2. Pracownicy Zespołu Szkół Sportowych w Nysie staną się z dniem 1 września 2019 r. pracownikami Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nysy.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz na stronie internetowej i na tablicy Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY

Paweł Nakoneczny

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/150/19

Rady Miejskiej w Nysie

z dnia 12 czerwca 2019 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

**Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Powstańców Śląskich w Nysie**

**Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Powstańców Śląskich w Nysie,**

ul. Bramy Grodkowskiej 4

48-300 Nysa

**Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Powstańców Śląskich w Nysie,**

ul. Bramy Grodkowskiej 4

48-300 Nysa

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2245) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Rada Miejska w Nysie nadaje z dniem 1 września 2019 r. akt założycielski szkole podstawowej o nazwie:

**Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Powstańców Śląskich w Nysie,**

ul. Bramy Grodkowskiej 4

48-300 Nysa

Zasięg terytorialny Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie: ulice w Nysie: aleja Wojska Polskiego, Bramy Grodkowskiej, Brata Bochnigha, Brata Fludera, Brata Froncka, Brata Kasperczyka, Brata Wegnera, Brodzińskiego, Chodkiewicza, Franciszkańska, Generała Andersa, Generała Bora – Komorowskiego, Generała Fieldorfa – pseudonim „Nil”, Generała Maczka, Generała Okulickiego, Generała Sosnkowskiego, Grodkowska, Kaczkowskiego, Kadetów II RP, Kadłubka, Kołłątaja, Kombatantów RP, Kordeckiego, Łąkowa, Majora Dekutowskiego „Zapory”, Marszałka Rydza – Śmigłego, Ojca Benno Sonsalli, Orląt Lwowskich, Osiedle Podzamecze sektor A, Osiedle Podzamecze sektor B, Osiedle Podzamecze sektor C, Oświęcimska, Poziomkowa, Rotmistrza Pileckiego, Sendlerowej, Szkolna, Św. Elżbiety, Torowa, Władysława Łokietka, Złotogłowicka oraz miejscowości: Hanuszów, Regulice, Rusocin, Złotogłowice.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr X/150/19
Rady Miejskiej w Nysie
z dnia 12 czerwca 2019 r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie

Podstawy prawne:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78 poz. 483, ze zm.),
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz. 526),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- 7) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.),
- 9) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- 10) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.),
- 11) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682 ze zm.),
- 12) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.),
- 13) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

DZIAŁ I.

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Nysie, jest szkołą publiczną a jej siedzibą jest budynek przy ulicy Bramy Grodkowskiej 4 w Nysie.

2. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są przy ul. Bramy Grodkowskiej 4 oraz przy alei Wojska Polskiego 2a.

3. Szkoła posiada imię Powstańców Śląskich.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Nysa, a jej siedzibą jest budynek przy ulicy Kolejowej 15 w Nysie.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

6. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez Gminny Zarząd Oświaty w Nysie.

7. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) „szkole” - należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie,
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika

pedagogicznego szkoły,

3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

11. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, przygotowujące dzieci do nauki w szkole.

12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,

2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz w uchwale Rady Miejskiej w Nysie. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.

DZIAŁ II.

Rozdział 1.

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym* szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

3. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, etnicznej, regionalnej, językowej i religijnej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

4. Do zadań szkoły należy:

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

- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 23) zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
- 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł,
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
- 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
- 6) pracy w zespole i społecznej aktywności,
- 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowisku lokalnym oraz kraju.

§ 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

Rozdział 2.

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 6. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie i roku dopuszczenia do użytku. Dyrektor ogłasza szkolny zestaw programów nauczania do dnia 1 września każdego roku.

3. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji.

4. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zespoły nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 4 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 8.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz w w gablocie w holu szkoły.

§ 7. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współpracę z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,

7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

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

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną,
- c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- e) indywidualizację procesu nauczania.

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w odrębnych przepisach,
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli według zasad organizacyjno - porządkowych i harmonogramu pełnienia dyżurów ustalonych przez dyrektora szkoły,
- 3) opracowanie planu lekcji uwzględniającego higieniczny tryb nauki,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich,
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, dokonaną przez dyrektora szkoły co najmniej raz w roku,
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,

- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 13) ogrodzenie terenu szkoły,
- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 19) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer,
- 20) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- 21) uświadomienie uczniom zagrożenia i sposobów przeciwdziałania im,
- 22) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
- 23) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 24) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 25) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy zgłosić dyrektorowi i w sekretariacie).

3. Powstanie lub ujawnienie się stanu zagrożenia w czasie zajęć powoduje niezwłoczne przerwanie zajęć i wprowadzenie z miejsc zagrożonych wszystkich osób powierzonych opiece szkoły.

4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

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

§ 12. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

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

§ 14. Określa się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej* oraz *Regulaminem korzystania z boiska*,
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

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

Rozdział 3.

Organizacja, formy, sposoby i zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 16. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną skierowaną do uczniów, rodziców i nauczycieli.

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

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń szkolnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. Udzielenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej może nastąpić na wniosek:

- 1) rodziców ucznia/prawnych opiekunów,
- 2) ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem oraz zatrudnionych w szkole specjalistów,
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela i asystenta nauczyciela/ wychowawcy świetlicy,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału, a w przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatrywane są wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,

- b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 17. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 3) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęcia logopedyczne,
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego - w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy z uwagi na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 18. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo - wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości przydzielonych zadań,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. Nauczyciel w pracy z uczniem zdolnym:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia,
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

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

6. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych,
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych,
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

2. Do obowiązków wychowawcy w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia - samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba,
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia,
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
- 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 8) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce oraz monitorowanie frekwencji,
- 9) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
- 10) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego/psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucji,
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych,
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań i obowiązków logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust. 6.

§ 20. 1. Podczas realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Nysie oraz z innymi poradniami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) przeprowadzanie diagnoz na wniosek szkoły za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców;
- 3) orzekanie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) orzekanie o potrzebie objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym,
- 5) opiniowanie zasadności odroczenia obowiązku szkolnego dziecka przedszkolnego,
- 6) wydawanie opinii stwierdzającej dysleksję rozwojową,
- 7) przeprowadzanie badań przesiewowych pod kątem potrzeby wdrożenia terapii logopedycznej,
- 8) opiniowanie wniosku o zgodę na indywidualny program nauki,
- 9) wymiana opinii na temat sytuacji ucznia jako element współpracy podczas przeprowadzanych diagnoz,
- 10) warsztaty, szkolenia z zakresu pracy z dzieckiem z orzeczoną niepełnosprawnością lub wymagającym udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 4.

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

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

§ 22. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

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

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

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

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 24. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele uczyący w danym oddziale.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie i zwoływane są przez wychowawcę oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

5. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu

7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia

8. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Rozdział 5.

Nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 25. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 26. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

Rozdział 6.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 27. 1. Na wniosek złożony przez rodziców szkoła, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może organizować:

- 1) naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
- 2) naukę historii i kultury mniejszości narodowej.

2. W przypadku, gdy liczba uczniów zainteresowanych takimi zajęciami jest mniejsza niż 7, zajęcia organizuje się w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.

3. Nauczanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

4. W razie potrzeby szkoła podejmuje dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci pochodzenia romskiego oraz zajęcia wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

5. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7.

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§ 28. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym:

- 1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także w miesiącach urodzenia,
- 2) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,
- 3) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
- 4) nauczyciel może sam określać przerwy w zajęciach,
- 5) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel, z którym uczeń rozpoczyna zajęcia,
- 6) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,
- 7) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

DZIAŁ III.

Rozdział 1.

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy

§ 29. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 30. Organy szkoły wymienione w § 29 działają zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 31. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej.

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

§ 33. 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,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną,
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 10) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego,
- 11) dokonuje zakupu oraz opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji działających na rzecz dzieci i młodzieży,
- 13) udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- 14) organizuje w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- 15) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

- 20) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki,
- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie,
- 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 24) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i powołuje komisje do ich przeprowadzania,
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dodatkowe dni wolne od zajęć,
- 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynkach i placach szkolnych,
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku pracy oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
- 12) w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 13) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli za okres stażu na kolejny stopień awansu zawodowego,

- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 2) powołuje komisję stypendialną,
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 34. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 35. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców,
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),

- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) uchwała statut szkoły i zmiany (nowelizacje) do statutu,
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

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

9. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole,
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

10. W radzie pedagogicznej mogą działać stałe i doraźne komisje.

11. Rada pedagogiczna może powołać zespół wychowawczy składający się z nauczycieli, wychowawców i przedstawicieli samorządu uczniowskiego, który opiniuje i ocenia pozytywne i negatywne zachowania uczniów, zgodnie ze statutem.

12. Szczegółowy tryb pracy rady pedagogicznej zawarty jest w regulaminie rady pedagogicznej.

§ 36. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

4. Celem rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomości statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Projekty dokumentów, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady rodziców w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

14. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 37. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Organami samorządu są :

- a) rada samorządu w skład którego wchodzi przewodniczący samorządów klas IV - VIII,
- b) zarząd samorządu w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły, pracę nauczycieli szkoły, którym dyrektor dokonuje oceny pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

§ 38. 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 (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

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

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

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej.

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

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 39. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) zgłaszania za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej, swoich wniosków i propozycji do programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 3) współudziału w pracy wychowawczej,
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym,
- 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
- 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory szkolne,
- 5) interesowania się zadaną pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
- 8) dbania, aby dziecko szanowało podręczniki przekazane mu przez szkołę w użytkowanie,
- 9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
- 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
- 11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
- 12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,

13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań,

§ 40. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu,
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV.

Rozdział 1.

Organizacja nauczania

§ 41. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno - wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie oraz religii organizowane w trybie określonym w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej,
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:

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

- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych na zajęciach z języka obcego, specjalistycznych z wychowania fizycznego, plastyki, techniki,
- 5) w toku nauczania indywidualnego,
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z techniki i wychowania fizycznego (2 godz.),
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

§ 42. Ustala się następujące zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego wydanego na okres czterech i więcej tygodni, dyrektor szkoły zwalnia danego ucznia z tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

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

§ 44. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.

Rozdział 2.

Organizacja i funkcjonowanie klas mistrzostwa sportowego

§ 45. 1. Szkoła prowadzi klasy I - VIII mistrzostwa sportowego o kierunku gimnastyki sportowej kobiet i mężczyzn (dziewcząt i chłopców).

2. Dopuszcza się międzyklasowe grupy szkolenia sportowego.

3. Zajęcia treningowe prowadzone są wg zatwierdzonych przez Polski Związek Gimnastyczny wieloletnich programów szkolenia w gimnastyce sportowej kobiet i mężczyzn.

4. Obowiązkowy wymiar godzin szkolenia sportowego wynosi minimum 16 godzin treningowych, w tym 4 godziny realizacji podstawy programowej wychowania fizycznego.

§ 46. 1. Naboru uczniów do klas dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Nabór prowadzi się spośród dzieci z terenu całej Polski.

3. Rekrutacja odbywa się na podstawie analizy perspektyw rozwojowych poszczególnych kandydatów w oparciu o warunki:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza poradni sportowo – lekarskiej lub lekarza medycyny sportowej,

2) pomyślnie zaliczone testy sprawności ogólnej określonej przez Polski Związek Gimnastyczny,

3) zgodę rodziców lub prawnych opiekunów poświadczoną podpisem.

4. Termin składania podań określają odrębne przepisy.

5. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy podejmuje dyrektor szkoły na wniosek komisji rekrutacyjnej.

§ 47. 1. Na zajęciach gimnastyki sportowej klasa jest dzielona na grupy ćwiczebne, a ilość uczniów w grupach ćwiczebnych uzależniona jest od możliwości zgromadzenia zawodników będących na tym samym poziomie wyszkolenia sportowego.

2. W przypadkach uzasadnionych względami bhp, specyfiką dyscypliny sportu i osiągnięciem przez uczniów poziomu mistrzostwa sportowego liczba uczniów w grupie może być zmniejszona.

3. Specjalistyczne zajęcia sportowe w określonej grupie ćwiczebnej powinny być realizowane przez tego samego trenera lub trenerów specjalistów na poszczególnych przyrządach gimnastycznych (instruktorów).

§ 48. 1. W klasach mistrzostwa sportowego w miarę potrzeby mogą być organizowane stałe lub okresowe zajęcia wyrównawcze w zakresie niektórych przedmiotów objętych ogólnym planem nauczania.

2. Dla uczniów, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe organizuje się nauczanie indywidualne okresowe. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący.

3. Wydatki na pokrycie kosztów zajęć wymienionych w ust. 2 są pokrywane z budżetu szkoły oraz ze środków pozabudżetowych.

4. Uczeń, który na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub na wniosek trenera nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego, od nowego roku szkolnego zostaje skreślony z listy uczniów klasy mistrzostwa sportowego i przeniesiony do oddziału ogólnego szkoły.

§ 49. 1. Dla uczniów klas mistrzostwa sportowego mogą być organizowane letnie i zimowe obozy szkoleniowo - sportowe. Obozy mogą być organizowane również przez kluby sportowe współpracujące ze szkołą.

2. Obozy są organizowane w okresie wolnym od nauki szkolnej (ferie zimowe i letnie), jak również w czasie trwania roku szkolnego. W miarę możliwości zapewnia się w miejscu zgrupowania możliwość prowadzenia zajęć szkolnych z podstawowych przedmiotów.

§ 50. Uczniowie klas mistrzostwa sportowego są otoczeni opieką lekarską zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 51. Uczniowie klas mistrzostwa sportowego reprezentują barwy szkoły i jednocześnie barwy klubów sportowych, do których należą.

§ 52. 1. Do obowiązków wicedyrektora ds. sportowych należy m.in:

- 1) organizowanie rekrutacji i naboru młodzieży do klas sportowych,
- 2) obserwacja zajęć wychowania fizycznego i sportu oraz współpraca z nauczycielami innych przedmiotów w zakresie nauczania i wychowania, oraz organizowanie douczania,
- 3) kierowanie komisją sportową,
- 4) organizowanie obozów sportowych oraz nadzorowanie przebiegu prowadzonego na nich szkolenia,
- 5) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie opieki medycznej nad uczniami,
- 6) współpraca z klubami sportowymi działającymi przy szkole,
- 7) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych, urządzeń i sprzętu sportowego,
- 8) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na działalność sportową.

2. W szkole może zostać powołany koordynator ds. wyszkolenia sportowego w gimnastyce sportowej, którego szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.

§ 53. 1. Komisja sportowa zajmuje się całokształtem działalności sportowej szkoły.

2. Do głównych zadań komisji należy:

- 1) dokonywanie analiz i ocen realizacji programu szkolenia sportowego,
- 2) wnioskowanie w sprawie naboru kandydatów do klas sportowych,
- 3) dbałość o wyniki nauczania i poziom sportowy uczniów,
- 4) ustalanie kalendarza imprez sportowych i obciążeń startowych,
- 5) współdziałanie z komisją rekrutacyjną szkoły, organami administracji państwowej i samorządowej, szkolnym związkiem sportowym, klubami sportowymi i środowiskiem,
- 6) czuwanie nad właściwą realizacją programów szkoleniowych,
- 7) koordynowanie badań lekarskich uczniów oraz czuwanie nad przestrzeganiem zasad bhp przez uczniów,
- 8) proponowanie wyróżnień, nagród i ewentualnych kar dla uczniów - sportowców, zgodnie ze statutem szkoły,
- 9) propagowanie osiągnięć sportowych szkoły.

§ 54. 1. Na wniosek trenera komisja sportowa może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o odsunięcie ucznia czasowo lub całkowicie z uprawiania danej dyscypliny sportowej.

2. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

§ 55. 1. W kosztach realizacji programu sportowego, w zakresie dożywiania, udziału uczniów w obozach sportowych, zakupu strojów sportowych partycypują rodzice uczniów.

2. Działalność sportowa może być finansowana ze środków pozabudżetowych, fundacji, darowizn.

Rozdział 3.

Organizacja i funkcjonowanie klas sportowych

§ 56. 1. W szkole mogą być prowadzone klasy sportowe, do których naboru uczniów dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Nabór prowadzi się spośród dzieci z obwodu i spoza obwodu szkoły.

3. Warunkami przyjęcia dziecka do klasy sportowej lub klasy z poszerzonym programem wychowania fizycznego są:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarskimi,
- 2) pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych),
- 3) zaliczenie ustalonych przez właściwe związki sportowe testów sprawności fizycznej lub posiadanie klasy sportowej uprawniającej do dalszego kształcenia sportowego.

4. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy sportowej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek komisji rekrutacyjnej.

§ 57. 1. Liczba uczniów w klasie sportowej w pierwszym roku szkolenia nie może być mniejsza niż 20.

2. Na zajęciach szkolnych klasa sportowa jest dzielona na grupy ćwiczebne.

3. W przypadkach uzasadnionych względami bhp, specyfiką dyscypliny sportu i osiągnięciem przez uczniów poziomu mistrzostwa sportowego liczba uczniów w grupie może być zmniejszona.

4. Specjalistyczne zajęcia sportowe w określonej grupie ćwiczebnej powinny być realizowane przez tego samego trenera (instruktora).

§ 58. 1. W klasach sportowych w miarę potrzeby są organizowane stałe lub okresowe zajęcia wyrównawcze w zakresie niektórych przedmiotów objętych ogólnym planem nauczania.

2. Dla uczniów, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe organizuje się nauczanie indywidualne okresowe. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący.

3. Wydatki na pokrycie kosztów zajęć wymienionych w u. 2 są pokrywane z budżetu szkoły oraz ze środków pozabudżetowych.

4. Uczeń z rejonu szkoły, który nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego od nowego roku szkolnego może zostać skreślony z listy uczniów klasy sportowej i kontynuować naukę w klasie ogólnej.

5. Uczeń spoza rejonu szkoły, który nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego od nowego roku szkolnego może zostać skreślony z listy uczniów i kontynuować naukę w szkole rejonowej lub na prośbę rodziców za zgodą dyrektora szkoły może kontynuować naukę w szkole w klasie ogólnej.

§ 59. 1. Dla uczniów klas sportowych mogą być organizowane letnie i zimowe obozy szkoleniowo - sportowe. Obozy mogą być organizowane również przez kluby sportowe współpracujące ze szkołą.

2. Obozy są organizowane w okresie wolnym od nauki szkolnej (ferie zimowe i letnie) jak również w czasie trwania roku szkolnego. W miarę możliwości zapewnia się w miejscu zgrupowania możliwość prowadzenia zajęć szkolnych z podstawowych przedmiotów.

§ 60. Uczniowie klas sportowych oraz klas z rozszerzonym programem wychowania fizycznego są otoczeni opieką lekarską zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 61. Uczniowie klas sportowych reprezentują barwy szkoły i jednocześnie barwy klubów sportowych do których należą.

Rozdział 4.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 62. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Nysie”.

Rozdział 5.

Organizacja wychowania i opieki

§ 63. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo - profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.

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

3. W oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

§ 64. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być uczeń, który dobrowolnie i bezinteresownie chce pomagać innym, angażując się w pracę na rzecz osób i instytucji działających w różnych obszarach życia społecznego oraz ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w klubie.

4. Do klubu mogą być również wpisani, za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela - koordynatora.

5. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele, którzy zgłosili akces do opieki nad tym klubem i uzyskali akceptację dyrektora szkoły.

6. Na każdy rok szkolny opiekunowie klubu wspólnie z członkami opracowują plan pracy, a w styczniu i czerwcu każdego roku dokonują opisu działań klubu w formie sprawozdania.

7. Opiekunowie klubu mają prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji wszystkich chętnych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

8. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działaniach pozaszkolnych, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 7) promowanie idei wolontariatu,
- 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń oraz cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy.

9. Prawa i obowiązki wolontariusza:

- 1) przestrzeganie zasad wolontariatu i regulaminu działalności klubu,
- 2) podejmowanie pracy wolontarystycznej w wymiarze, który nie utrudni uczniowi nauki i pozwoli wywiązywać się również z obowiązków domowych,
- 3) wywiązywanie się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
- 4) systematyczne wpisywanie do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonanych prac, które podpisują opiekunowie. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa,
- 5) systematyczne uczestniczenie w pracach klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy,
- 6) zgłaszanie własnych propozycji i inicjatyw w oparciu o swoje zdolności i doświadczenie,
- 7) za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 65. 1. Założenia programowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- a) koordynacja działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- b) określenie zadań osób uczestniczących w jego realizacji, czasu i miejsca realizacji, oczekiwanych efektów i metod pracy,
- c) udzielanie pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Celami szczegółowymi wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:

- 1) w klasach I – V:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VI - VIII:

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

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

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

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są m.in. w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII - VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,

- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 5) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) giełdy szkół ponadpodstawowych,
- 7) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych.

5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

6. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
- 7) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej szkoły,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,

12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa,

13) gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo - edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne).

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowo - edukacyjnego realizowane są przez:

1) wychowawców,

2) nauczycieli przedmiotu,

3) pedagoga szkolnego,

4) psychologa szkolnego,

5) nauczycieli bibliotekarzy,

6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,

7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły,

8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo - edukacyjnych.

§ 66. 1. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Grupy wychowawcze są stałe i rotacyjne.

5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

6. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,

2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,

6) wyrabianie u uczniów samodzielności,

7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji,

7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,

2) zajęć utrwalających wiedzę,

3) gier i zabaw rozwijających,

4) zajęć sportowych.

8. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

9. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących i z rodzin niepełnych.

10. Kwalifikacji i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§ 67. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Stołówka może być prowadzona przez szkołę lub inny podmiot świadczący usługi gastronomiczne na rzecz szkoły.

3. Zasady odpłatności za posiłki regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6. Organizacja szkoły

§ 68. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) salę komputerową z dostępem do Internetu,
- 4) sale gimnastyczne,
- 5) boisko sportowe przy szkole,
- 6) kompleks boisk „Orlik” przy ul. Augustyna Kordeckiego,
- 7) gabinet pedagoga i psychologa,
- 8) gabinet medycyny szkolnej,
- 9) świetlicę szkolną,
- 10) kuchnię i zaplecze kuchenne,
- 11) szatnię,
- 12) stołówkę,
- 13) sklepik szkolny.

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

2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry (okresy):

- 1) I semestr - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej za I semestr,
- 2) II semestr - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po radzie klasyfikacyjnej kończącej I semestr do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. Termin rady klasyfikacyjnej, o której mowa w ust. 2 ustala na początku roku szkolnego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów .

6. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

7. Liczebność uczniów w klasach IV - VIII określa organ prowadzący.

§ 70. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega m.in. na organizowaniu szkoleń warsztatowych, lekcji otwartych, popularyzowaniu innowacji w środowisku lokalnym, pozyskiwaniu pomocy dydaktycznych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§ 71. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 72. 1. Biblioteka szkolna jest:

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

2. Zadaniem biblioteki jest:

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

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów, w tym podręczników z dotacji celowej,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych oraz doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Zasady korzystania z jej zbiorów określa „*Regulamin biblioteki*”

6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 73. 1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie, których celem jest:

- a) planowanie i organizacja procesów zachodzących w szkole,
- b) koordynowanie działań w szkole,
- c) zwiększenie skuteczności działania,
- d) ułatwienie wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
- e) doskonalenie umiejętności indywidualnych,
- f) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
- g) doskonalenie współpracy zespołowej,
- h) wymiana doświadczeń między nauczycielami,
- i) wykorzystanie potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
- j) ograniczanie ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
- k) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

2. Zespoły nauczycielskie mogą mieć charakter zespołów stałych oraz doraźnych.

3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Zebrania zespołów są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący zespołu przedkłada radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

11. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 7.

Oddział przedszkolny

§ 74. 1. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 75. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

3. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom rodziców pracujących zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole lub przedszkolu.

7. W miesiącu wakacyjnym, w którym oddział przedszkolny prowadzi działalność dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą do oddziału mogą być przyjmowane dzieci z innych oddziałów przedszkolnych lub przedszkoli.

8. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

§ 76. 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego i nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 77. 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od ustalonego z organem prowadzącym czasu pracy oddziału.

3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem.

§ 78. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§ 79. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 4 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 80. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 81. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalone są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 82. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

§ 83. 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

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

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

§ 85. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskania pomocy w przezwycięzeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

§ 86. 1. W oddziale przedszkolnym organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci powołanego przez dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

DZIAŁ V.

Rozdział 1.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie,
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowywanie do udziału w konkursach, zawodach,
- 16) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownice,
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 6) realizację planu pracy wychowawcy,
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 8) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 9) systematyczne monitorowanie frekwencji uczniów oraz ich postępów (wyników) w nauce,
- 10) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych i poprawnych relacji interpersonalnych,
- 11) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 12) współpracę z rodzicami.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

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

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 3) wypisuje świadectwa szkolne,
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 89. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
- 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć prowadzonych z uczniami i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece.

7. Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.

8. Nauczycielom zabrania się rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek i wyjść grupowych.

11. Nauczyciel podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

12. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły.

13. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

14. Uczniów chcących w czasie zajęć skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 90. 1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor szkoły.

§ 91. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim,
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o możliwych formach pomocy materialnej udzielanej uczniom,
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych,
- 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
- 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 7) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych,

- 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego,
- 11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
- 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
- 14) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
- 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole,
- 19) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu,
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
- 23) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 24) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 25) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości,
- 26) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły,
- 28) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ,
- 29) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 30) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 31) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż,
- 32) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły,
- 33) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 92. 1. Pracownicy zatrudnieni w szkole na podstawie Kodeksu Pracy są pracownikami samorządowymi, podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych i zobowiązani są przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, jeżeli prawo tego nie zabrania,

- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
- 7) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
- 8) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin pracy szkoły*.

§ 93. 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.

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

§ 95. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ VI.

Rozdział 1.

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 96. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

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

4. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

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

Rozdział 2.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 97. 1. Uczniowie mają prawo:

- 1) wpływać na życie klasy i szkoły poprzez działalność samorządowo - wychowawczą,
- 2) przedstawiać samorządowi uczniowskiemu opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły,
- 3) być poinformowanym o sposobie załatwiania w/w spraw,
- 4) uczestniczyć we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) być pod opieką wychowawczą,

- 6) swobodnie wyrażać myśli i przekonania, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) otrzymać dodatkową pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku zaistniałych trudności w opanowaniu materiału,
- 8) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych tylko za zgodą i pod opieką wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna,
- 9) korzystać z boisk szkolnych, sali gimnastycznej, również w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, pod opieką osób dorosłych za zgodą dyrektora,
- 10) zaznajomić się z podstawą programową przedmiotów obowiązkowych,
- 11) należeć do organizacji wychowawczych,
- 12) znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego,
- 13) być powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących materiał powyżej trzech ostatnich lekcji (w ciągu dnia 1, w ciągu tygodnia w szkole podstawowej do 3),
- 14) być pod opieką pielęgniarską,
- 15) być zwolnionym od zadań domowych na okres świąt kalendarzowych, ferii i weekendów,
- 16) dokonywać wyboru kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych i innych form zajęć pozalekcyjnych oraz uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 17) organizować i uczestniczyć w imprezach sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych, oświatowych, rozrywkowych pod opieką nauczyciela, w porozumieniu z dyrektorem,
- 18) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej, dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
- 19) korzystać z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 20) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 21) wyboru opiekuna samorządu,
- 22) redagowania gazetki szkolnej,
- 23) dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Uczeń, który złamał prawo szkolne, wyrządził komuś szkodę, zachował się niewłaściwie ma prawo:

- 1) przeprosić na forum szkoły,
- 2) zadośćuczynić w postaci pracy społecznej na rzecz szkoły (kontrakt uczeń - rodzic - szkoła).

3. Uczeń ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia, jego praw określonych w statucie szkoły.

4. Skargę zawierającą dokładny opis zdarzenia składa uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia.

5. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi zawiadamia zainteresowanych o sposobie jej załatwienia.

§ 98. 1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu szkoły oraz innych regulaminów ustanowionych w szkole,
- 2) szanować i chronić mienie szkoły, a w przypadku świadomego zniszczenia rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy,
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych przebywać na holu lub podwórku szkolnym,

- 4) systematycznie brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę i być do nich przygotowany,
- 5) być punktualnym,
- 6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalności, a także wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 8) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 9) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą,
- 10) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły,
- 11) okazywać szacunek wszystkim dorosłym,
- 12) szanować godność własną i kolegów,
- 13) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności klasy, organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska,
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o estetykę swojego wyglądu ,
- 15) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 16) usprawiedliwiać systematycznie i na bieżąco wszystkie dni i godziny nieobecności w szkole zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

2. Zabrania się przynoszenia na teren szkoły rzeczy i środków, które mogą być niebezpieczne dla zdrowia i życia uczniów oraz innych osób.

3. Uczeń opuszczając szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia (karty obiegowej), potwierdzającego zwrot wypożyczonych materiałów należących do szkoły (np. książki, strój sportowy).

Rozdział 3. Strój szkolny

§ 99. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Za odpowiedni strój uważa się odzież w stylu klasycznym lub sportowym zakrywającą brzuch i uda, pozbawioną elementów charakterystycznych dla danej subkultury.

2. Za niewłaściwe uważa się noszenie głębokich dekoltów i przezroczystych tkanin.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia biżuterii na twarzy.

4. Ubranie nie może zawierać niebezpiecznych elementów, wulgarnych, obraźliwych oraz promujących środki odurzające nadruków, również w językach obcych.

5. W dniach uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie lub spódnica dla dziewcząt).

Rozdział 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 100. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. Nauczyciel ma prawo zażądać, aby na początku lekcji uczniowie złożyli wyłączone telefony komórkowe w miejscu wskazanym przez nauczyciela.

8. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

Rozdział 5. Nagrody i kary

§ 101. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) 100% frekwencję,
- 4) wzorowe czytelnictwo,
- 5) wybitne osiągnięcia,
- 6) działalność charytatywną.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
- 6) nagrody rzeczowe,
- 7) tytuł „Ikar Roku” (dla uczniów kl. 7 - 8)
- 8) „Złota Dziesiątka” absolwentów.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Rozdanie świadectw ukończenia szkoły, odbywa się podczas uroczystej akademii z udziałem rodziców. Podczas akademii wyłania się 10 najlepszych absolwentów szkoły.

7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

8. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od ogłoszenia jej przyznania.

9. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 7 dni.

§ 102. 1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego i norm współżycia, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika,

- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 4) naganą dyrektora szkoły z wpisem do dziennika,
- 5) przeniesieniem do klasy równoległej,
- 6) zawieszeniem na określony czas w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
- 7) zawieszeniem na określony czas prawa do udziału w imprezach rekreacyjnych klasowych i szkolnych,
- 8) przeniesieniem do innej szkoły.

2. Kara może zostać zawieszona na okres próby.

3. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem poprawnego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, samorząd uczniowski i rada rodziców.

4. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył.

5. Uczeń i jego rodzice w terminie 7 dni mają prawo odwołania się od udzielonej kary do osób, które ją wymierzyły.

6. W przypadku utrzymania kary uczeń (rodzice) ma prawo w terminie 7 dni odwołać się do dyrektora szkoły jako do drugiej i już ostatniej instancji.

7. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania.

Rozdział 6.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 103. 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.

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

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

DZIAŁ VII.

Rozdział 1.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 104. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia,

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów,

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

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

§ 105. 1. Sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach i osiągnięciach edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, ze sposobami sprawdzania osiągnięć, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 2) wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o ogólnych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, o sposobie oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przyjęcie do wiadomości tych informacji rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz u nauczyciela danego przedmiotu,
- 3) przedmiotowe systemy oceniania są do wglądu dla uczniów i rodziców w szkolnej bibliotece,
- 4) każdy nauczyciel dysponuje kompletem wymagań edukacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć do wglądu dla uczniów i ich rodziców,
- 5) sposoby informowania rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ich dzieci:
 - a) ogólnoklasowe i indywidualne spotkania z nauczycielami/wychowawcami zgodnie z kalendarzem,
 - b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczyciela w miarę potrzeb (potwierdzone zapisem nauczyciela/wychowawcy w dzienniku lekcyjnym),
 - c) indywidualne spotkania na prośbę rodziców mogą się odbyć pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i bezpieczeństwa uczniów,
 - d) korespondencja w dzienniczku/zeszytcie ucznia (oceny bieżące, klasyfikacyjne, ewentualne uwagi, pochwały), korespondencja w e-dzienniku,
 - e) informacje telefoniczne (potwierdzone zapisem nauczyciela/wychowawcy klasy w dzienniku lekcyjnym).

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczycieli.

5. Na każdą prośbę rodziców nauczyciel zobowiązany jest udostępnić prace pisemne ucznia przechowywane co najmniej do końca roku szkolnego.

§ 106. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

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

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w zajęciach na lekcjach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii. Uczeń może być nieobecny na tych zajęciach, jeżeli rodzice zwrócą się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły z zaznaczeniem, że na ten czas biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko (dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji w podziale godzin).

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 107. 1. Ustala się śródroczną, roczną i końcową skalę ocen z przedmiotów w klasach IV - VIII:

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

2. Ustala się skalę ocen bieżących z przedmiotów w klasach IV - VIII:

- 1) stopień celujący - 6 , (cel.)
- 2) stopień bardzo dobry - 5 , (bdb)
- 3) stopień dobry - 4 , (db)
- 4) stopień dostateczny - 3 , (dst.)
- 5) stopień dopuszczający - 2 , (dop.)
- 6) stopień niedostateczny - 1 , (ndst.).

3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących umieszczanie znaków + i -.

4. Dopuszcza się stosowanie cyfry „0” w sytuacji, gdy uczeń nie uczestniczył w pracach pisemnych.

5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

6. W klasach IV - VIII nauczyciele przedmiotów mogą stosować indywidualne, pomocnicze formy oceniania bieżącego w postaci kart obserwacji, skali punktowej, skrótów (np., bz. i inne).

7. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena śródroczna oraz roczna osiągnięć edukacyjnych i zachowania dokonywana jest w formie opisowej. Wzór karty oceny opisowej śródrocznej ustalany jest przez nauczycieli uczących w tych klasach.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Dopuszcza się prowadzenie bieżącego oceniania uczniów w klasach I - III za pomocą poziomu osiągnięć wyrażonego w punktach:

POZIOM OSIĄGNIĘĆ:

- 1) znakomity - 6 pkt.
- 2) pełny - 5 pkt.

3) częściowy - 4 pkt.

4) wystarczający - 3 pkt.

5) minimalny - 2 pkt.

6) poniżej minimum - 1 pkt.

10. Ustala się skalę ocen śródroczną oraz roczną zachowania w klasach IV - VIII: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie regulaminu oceny zachowania oraz statutu szkoły po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. W przypadku, gdy nauczyciel nie wystawił oceny w przewidzianym terminie z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ocenę wystawia wychowawca klasy, a jeśli przypadek taki dotyczy wychowawcy klasy, ocenę ustala zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie.

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

16. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) ustna:

a) odpowiedź,

b) aktywność ucznia na lekcji,

c) recytacja,

d) głośne czytanie i czytanie ze zrozumieniem,

2) pisemna:

a) sprawdzian wiedzy i umiejętności,

b) rozprawka,

c) dyktando,

d) wypracowanie klasowe,

e) test,

f) kartkówka,

g) zadanie domowe,

3) pośrednia między ustną a pisemną:

a) prezentacja projektów,

b) własna twórczość ucznia,

c) sprawnościowa (wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego),

d) praktyczna,

e) referat.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. W oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego ocena z wychowania fizycznego uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

19. Ocenę śródroczną, roczną i końcową uczniowi oddziału sportowego i mistrzostwa sportowego ustala nauczyciel prowadzący szkolenie specjalistyczne w porozumieniu z nauczycielem realizującym podstawę programową wychowania fizycznego.

20. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru/roku szkolnego. Najważniejsze znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, testów, wypracowań i zadań klasowych, które wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.

21. Częstotliwość oceniania przedmiotowego wyniku z liczby godzin z zajęć edukacyjnych ustalony w planie nauczania. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:

- 1) 5 ocen – język polski, matematyka,
- 2) 3 oceny – pozostałe zajęcia edukacyjne.

22. Najpóźniej na tydzień przed pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności (oprócz kartkówki i zadania domowego) nauczyciel określa: termin, tematykę oraz zakres materiału objęty sprawdzaniem.

23. Bezpośrednio przed pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności (oprócz kartkówki i zadania domowego) nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić przynajmniej 1 godzinę zajęć powtórzeniowych.

24. Począwszy od klasy czwartej ustala się następującą ilość prac pisemnych w tygodniu:

- 1) jeden sprawdzian całogodzinny zapowiedziany tydzień wcześniej (lub dwugodzinna praca z języka polskiego) w ciągu dnia,
- 2) maksymalnie trzy sprawdziany całogodzinne w ciągu tygodnia,
- 3) dowolna ilość (bez zapowiedzi) 10 - 15 minutowych kartkówek sprawdzających wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału.

25. Wyniki prac pisemnych, praktycznych, ćwiczeniowych itp. podaje się i omawia z uczniami w ciągu 14 dni, z tym, że kartkówek w ciągu tygodnia.

26. W przypadku nieobecności uczeń musi zaliczyć każdy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

27. Nie przeprowadza się żadnych form pisemnych sprawdzianów wiadomości na tydzień przed wystawieniem śródrocznych i rocznych ocen.

28. Ustala się ogólne wymagania na poszczególne stopnie:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności i zadania nietypowe,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim
 - f) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych (gminnych, powiatowych, ogólnopolskich i międzynarodowych),

- g) posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - d) potrafi efektywnie pracować w zespole,
 - e) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
 - f) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnych i miejsko - gminnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiadomości i umiejętności przekraczające wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania (wymagania rozszerzające),
 - b) stosuje wiadomości w sytuacjach wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
 - c) planuje, organizuje i ocenia własną pracę,
 - d) umie pracować w zespole,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) samodzielnie wykonuje zadania wynikające z wymagań podstawowych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - c) umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych sytuacjach,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
 - b) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - b) nie prowadzi systematycznie zeszytów, a na zajęciach z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki nie angażuje się w najmniejszym stopniu,
 - c) często opuszcza zajęcia, nie uzupełnia podstawowych zaległości,
 - d) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

§ 108. 1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na śródrocznym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz śródrocznej/rocznej oceny zachowania według skali określonej w statucie szkoły.

2. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze/roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej wraz z oceną zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się co najmniej na 5 dni przed końcem semestru i roku szkolnego.

4. Dokładny termin śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów przez radę pedagogiczną ustala dyrektor szkoły w „kalendarzu roku szkolnego”.

5. Na 7 dni przed śródroczną klasyfikacją nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas zobowiązani są do wystawienia w dzienniku proponowanych ocen z przedmiotów oraz zachowania.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje przekazywane są przez wpis do dziennika oraz przez wychowawcę klasy na specjalnym zebraniu rodziców, którzy potwierdzają przyjęcie do wiadomości podpisem na drugim egzemplarzu karty informacyjnej. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, rodzice zobowiązani są skontaktować się indywidualnie z wychowawcą, pedagogiem lub dyrekcją szkoły.

7. Na 7 dni przed roczną klasyfikacją poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wystawienia w dzienniku przewidywanych ocen z przedmiotów a wychowawca oceny zachowania. Wpisanie ocen jest traktowane jako poinformowanie o nich ucznia i jego rodziców.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt. 9.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie, gdy uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

10. Dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję co do zasadności zastrzeżeń, biorąc pod uwagę czy zostały spełnione następujące warunki przy ustalaniu oceny:

- 1) poinformowanie ucznia i rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny (wpis w dzienniku lekcyjnym, podpis rodzica),
- 2) właściwa liczba ocen cząstkowych,
- 3) różnorodność form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) zachowanie terminów wystawienia oceny i poinformowania o nich ucznia i rodziców,
- 5) systematyczne uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych i terapii pedagogicznej (o ile była taka potrzeba i możliwość,
- 6) frekwencja ucznia na zajęciach szkolnych,
- 7) systematyczne kontaktowanie się rodziców ze szkołą (zebrania rodziców, konsultacje itp.),
- 8) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia (jeśli były takie zalecenia poradni).

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Sprawdzian, lub ustalenie ocen, o których mowa w ust. 11 przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9.

13. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 1 lit. b, 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

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. Przepisy ust. 11 - 17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

21. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

22. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 108 ust.12.

23. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który taki tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 109. 1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, mają prawo zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.

2. Jeśli liczba przewidywanych ocen niedostatecznych z przedmiotów przekracza 2, uczeń nie ma prawa odwoływać się od tych ocen.

3. Uczeń może odwołać się maksymalnie od 2 przewidywanych ocen rocznych z przedmiotów.

4. Podanie składa się w terminie 2 dni od daty wystawienia proponowanej oceny.

5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych) z materiału obejmującego cały rok szkolny, z uwzględnieniem poziomu wymagań na ocenę o jaką stara się uczeń.

6. Do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, uprawnia ucznia spełnienie łącznie następujących warunków:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.

7. Uczeń może się starać się o podwyższenie oceny o 1 stopień.

8. Egzamin przygotowuje nauczyciel prowadzący, a przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły, złożona przynajmniej z 2 nauczycieli.

9. Egzamin z danego przedmiotu może być ogłoszony w tym samym terminie dla wszystkich uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny i trwa nie dłużej niż 60 minut.

10. Egzamin przeprowadza się najpóźniej w przeddzień rady klasyfikacyjnej.

11. Termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z egzaminatorem.

§ 110. 1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania, mają prawo zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły podanie o zmianę proponowanej oceny.

2. Podanie w tej sprawie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od ostatecznego terminu wystawienia proponowanej oceny.

3. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: wicedyrektor, pedagog, wychowawca oraz przynajmniej 2 nauczycieli uczących w tej klasie.

4. Komisja zaznajamia się ze sposobem i uzasadnieniem oceny zachowania. W tym celu może się również posiłkować opinią uczniów danej klasy.

5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 111. 1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.

4. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

5. Warunkiem zdania przez ucznia egzaminu poprawkowego jest uzyskanie z części pisemnej i ustnej w sumie 75% punktów ze wszystkich możliwych do uzyskania.

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

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

13. Decyzję o promocji warunkowej podejmuje rada pedagogiczna w trybie uchwały, po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, przez ucznia lub jego rodziców, najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 112. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie określonym jak dla egzaminu poprawkowego, z tym, że w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 113. Warunkiem ukończenia szkoły jest uzyskanie przez ucznia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej.

§ 114. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 115. Dla celów diagnostycznych w szkole wykonuje się wewnętrzne sprawdziany kompetencji.

§ 116. Wyniki wewnętrznych sprawdzianów kompetencji nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne oraz promocję uczniów.

§ 117. 1. W klasach I - III ocena śródroczna oraz roczna osiągnięć edukacyjnych i zachowania dokonywana jest w formie opisowej. Wzór karty oceny opisowej śródrocznej ustalany jest przez nauczycieli uczących w tych klasach.

2. Dopuszcza się prowadzenie bieżącego oceniania uczniów w klasach I - III z pomocą poziomu osiągnięć wyrażonego w punktach:

- 1) znakomity - 6 pkt.
- 2) pełny - 5 pkt.
- 3) częściowy - 4 pkt.
- 4) wystarczający - 3 pkt.
- 5) minimalny - 2 pkt.
- 6) poniżej minimum - 1 pkt.

3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami obowiązującymi w klasach IV - VIII.

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 118. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng..

4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

5. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 119. 1. Ocena zachowania uczniów klas IV - VIII składa się z dwóch ocen cząstkowych: oceny I, którą wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę również samoocenę ucznia i ocenę klasy oraz oceny II, którą wystawiają nauczyciele uczący i nieobligatoryjnie inni nauczyciele.

2. Ocenę I zachowania wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę, że uczeń:

- 1) jest uczciwy,
- 2) jest tolerancyjny,
- 3) jest kulturalny w słowach i gestach w szkole i poza szkołą,
- 4) dba o schludny wygląd oraz nosi stosowny ubiór,
- 5) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) okazuje szacunek innym osobom,
- 8) współpracuje w grupie oraz przejawia inicjatywę na rzecz klasy i szkoły (reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach, bierze udział w przygotowaniu wydarzeń szkolnych),
- 9) wykazuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności: jest przygotowany do zajęć, ma odrobione zadanie domowe, posiada przybory szkolne, itp. - jest odpowiedzialny,
- 10) nie utrudnia przebiegu lekcji,

- 11) jest punktualny,
- 12) nie wagaruje,
- 13) szanuje mienie szkolne,
- 14) nie opuszcza terenu szkoły podczas lekcji i przerw,
- 15) korzysta z telefonu tylko zgodnie ze statutem szkoły.

3. Kryteria są punktowane w skali: 0, 1, 2.

4. Ocenę zachowania ustala się po zsumowaniu wszystkich punktów i przełożenie wyniku punktowego według następującego algorytmu:

- 1) 30 - 28 pkt - 6
- 2) 27 - 24 pkt - 5
- 3) 23 - 19 pkt - 4
- 4) 18 - 12 pkt - 3
- 5) 11 - 6 pkt - 2
- 6) 5 - 0 pkt - 1

5. Ocenę II ustala się jako średnią ocen wystawionych przez nauczycieli, według następującej skali: wz - 6, bdb - 5, db - 4, pop - 3, ndp - 2, ng - 1. Średnią zaokrągla się do części dziesiątych.

6. Ocena zachowania jest średnią ocen I i II zaokrągloną zgodnie z zasadami matematycznymi do jedności. Ocenie 1 odpowiada zachowanie naganne i odpowiednio kolejnym stopniom odpowiada zachowanie nieodpowiednie, poprawne, dobre, bardzo dobre, wzorowe.

7. Oceny wzorowej nie otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 1 lub więcej godzin lekcyjnych oraz uczeń, którego absencja przekroczyła 20% (z wyłączeniem uczniów: przewlekle chorych, objętych nauczaniem szpitalnym, sanatoryjnym, indywidualnym). Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 20 i więcej godzin lekcyjnych w ciągu semestru lub 30 i więcej godzin lekcyjnych łącznie w roku szkolnym.

8. Uczeń nagminnie opuszczający teren szkoły w czasie lekcji i przerw, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

9. Wychowawca ma prawo zmiany oceny zachowania (w nagłych sytuacjach także jej obniżenia). Uzasadnienie podjętej decyzji przedstawia na radzie pedagogicznej.

10. Przy ocenianiu zachowania, 2 nieusprawiedliwione spóźnienia traktowane są jako 1 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej (spóźnienia zaznacza się symbolem S natomiast usprawiedliwione symbolem SU).

11. Jeżeli w II semestrze uczeń nie opuścił bez usprawiedliwienia ani 1 godz. lekcyjnej, wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania.

§ 120. 1. W celu poprawy bezpieczeństwa w szkole i na terenie przyległym, budynki szkolne wyposażone są w monitoring wizyjny.

2. Monitoringiem wizyjnym objęte są następujące miejsca:

- a) w budynku przy ul. Bramy Grodkowskiej 4: wejścia i wyjścia szkoły, hol główny, boisko szkolne, wejścia na klatki schodowe, teren przylegający do parkingu, schody prowadzące do sali 22, schody prowadzące do szatni, łącznik hol główny – sale A, B, C,
- b) w budynku przy al. Wojska Polskiego 2: hol główny i boczny, tereny przyległe do budynku.

3. Urządzenie rejestrujące przechowuje obraz przez okres nie krótszy niż 14 dni.

4. W razie wystąpienia zachowań nieregularnych oraz popełnienia czynów karalnych nagrane zdarzenia przeglądane są w obecności dyrektora szkoły, wicedyrektorów, pedagoga szkolnego, wychowawcy lub przedstawicieli uprawnionych instytucji zewnętrznych.

5. Konsekwencje rejestrowanych nagrań:

- 1) za zachowania nieregulaminowe uczniów naszej szkoły, stosowany będzie system kar zgodny ze statutem szkoły,
- 2) w przypadkach popełnienia czynów karalnych (kradzieże, rozboje, wymuszenia, itp.) powiadomione będą instytucje zewnętrzne: policja, straż miejska lub sąd rodzinny,
- 3) w przypadkach popełnienia czynów karalnych (dewastacja budynku, mienia szkoły, itp.) po zakończeniu zajęć lekcyjnych, przez uczniów naszej szkoły oraz osoby obce, dyrekcja powiadamiać będzie policję i straż miejską,
- 4) zdarzenia i czyny naruszające prawo będą nagrywane na płyty CD i przekazywane jako dowód uprawnionym instytucjom (np. policji).

DZIAŁ VIII.

Ceremoniał szkolny

§ 121. 1. Szkoła może posiadać sztandar szkolny.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- b) asysta - dwie uczennice.

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych, a w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod orłem.

11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.

13. Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 122. 1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru i powtórzeniu roty przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Powstańców Śląskich w Nysie” .

3. Pożegnanie absolwentów odbywa się z udziałem ich rodziców na uroczystym apelu kończącym rok szkolny.

DZIAŁ IX.

Postanowienia końcowe

§ 123. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 124. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) rady rodziców,
- 4) organu prowadzącego szkołę,
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 125. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.