S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17 *im. Przyjaciół Dzieci* w Radomiu

Radom, 2017 r.

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1.
PODSTAWA PRAWNA
§ 1
(uchylony)

Rozdział 2.
PRZEPISY WSTĘPNE
§ 2
NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nazwa szkoły brzmi: **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 17 im. Przyjaciół Dzieci.**

2a. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole podstawowej prowadzi się wygaszane oddziały gimnazjalne włączonego Publicznego Gimnazjum nr 3 im. Jana Kochanowskiego.

3. Siedziba szkoły mieści się w Radomiu przy ul. Wierzbickiej 89/93, zajęcia dydaktyczno–wychowawczo - opiekuńcze odbywają się również w drugim budynku przy ulicy Czarnoleskiej 10.
4. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Radom.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie poprzez Delegaturę w Radomiu.
6. Obwód szkolny ustalony jest przez organ prowadzący szkołę uchwałą Rady Miasta.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole określa ustawa – Prawo oświatowe oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania i wychowania i wynosi 8 lat.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych lub ponadgimnazjalnych na terenie RP.
4. W szkole mogą być organizowane klasy terapeutyczne i integracyjne oraz zajęcia rewalidacyjne.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne tzw. wychowania przedszkolnego.
6. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną z dożywianiem.
7. Nad wypełnianiem obowiązku szkolnego i wypełnianiem obowiązku przygotowania przedszkolnego przez uczniów czuwa dyrektor szkoły.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

8a. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowanych społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy :

1) 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;

2) 21. rok życia – w przypadku gimnazjum.
9. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
10. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
11. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
12. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
14. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
15. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkole na podstawie odrębnych przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

§ 3a
REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z przepisami oświatowymi.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
1) oddziału klas I – VIII szkoły podstawowej lub klasy gimnazjalnej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
2) oddziału klas I - VIII publicznej szkoły podstawowej lub klasy gimnazjalnej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 3b
PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 oraz pkt. 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 4
FINANSOWANIE SZKOŁY

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Środki przeznaczone na prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej, remonty (bieżące i kapitalne), modernizację klasopracowni i inne przekazuje szkole organ prowadzący.
3. Szkoła może we własnym zakresie pozyskiwać środki finansowe.
4. Sposoby pozyskiwania środków finansowych przez szkołę oraz ich wydatkowanie określają odrębne przepisy.

Rozdział 3.
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
4) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej;
5) wypełnia cele i zadania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
8) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
9) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
10) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
12) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychologiczno-fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, tym samym obejmuje zakres:
1) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz

instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
4. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6
SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców:
1) rozpoznaje trudności edukacyjne;
2) rozwija zainteresowania wychowanków;
3) organizuje w zależności od potrzeb oraz zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej właściwe zajęcia;
4) organizuje nauczanie indywidualne;
5) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
6) organizuje porady dla uczniów;
7) organizuje porady dla rodziców.
2. Szkoła organizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami naukę dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły i pozostających w domu.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów - organizuje zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości finansowych szkoły mające walory wychowawcze i poznawcze.
4. Szkoła ma prawo organizować działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła udziela rodzicom pomocy w postaci poradnictwa w zakresie wychowania dzieci i profilaktyki zdrowotnej.
7. W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne oraz inne z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od potrzeb uczniów.

8. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny – uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Cele i zadania szkoły zmierzają do tego, by uczeń kończący dany etap kształcenia posiadał wiedzę i umiejętności przedstawione w sylwetce:

1) Sylwetka absolwenta etapu pierwszego. Absolwent trzeciej klasy szkoły podstawowej:

a) coraz lepiej orientuje się w swoim najbliższym otoczeniu - domu i szkole,
b) zdobywaną wiedzą sprawnie posługuje się w życiu codziennym,
c) stosuje podstawowe zasady związane z komunikowaniem się, umie zwracać się do innych,
d) formułuje pytania i poszukuje na nie odpowiedzi,
e) chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy i obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi zachodzące w najbliższym otoczeniu,
f) potrafi wyciągać proste wnioski ze swoich obserwacji,
g) przyjmuje uwagi i sugestie w związku z popełnionymi błędami,
h) umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych ludzi,
i) wykazuje gotowość przewidywania skutków swoich działań,
j) rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań,
k) szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny i potrafi je stosować w swoich typowych czynnościach,
l) stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu,
m) rozróżnia zachowania złe i dobre;

2) Sylwetka absolwenta etapu drugiego. Absolwent szkoły podstawowej powinien:

a) pozytywnie patrzeć na otaczający go świat, siebie i innych ludzi,
b) mieć określony, dość szeroki krąg zainteresowań, którym poświęca swój czas i które stara się rozwijać,
c) chętnie gromadzić wiadomości, korzystając z różnych źródeł,
d) porządkować zdobyte informacje i ocenić ich przydatność do określonego celu,
e) uczyć się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych,
f) działać w grupie zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami,
g) planować swoje działanie,
h) cieszyć się z sukcesów, akceptować porażki,
i) starać się rozwiązać napotkany problem,
j) działając w grupie poczuwać się do współodpowiedzialności za efekty jej aktywności,
k) zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym,
l) wykazywać stosowną aktywność fizyczną,
m) rozumieć, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym,
n) dotrzymywać terminów,
o) szanować czas swój i innych.

3) Sylwetka absolwenta gimnazjum. Absolwent gimnazjum:

a) jest odpowiedzialny za siebie i innych,
b) ma świadomość swej wartości,
c) posiada uporządkowaną wiedzę,
d) podejmuje rozważnie decyzje,
e) posiada sprecyzowany system wartości,
f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,

g) jest wytrwały w dążeniu do celu,
d) odznacza się postawą patriotyczną i obywatelską,
e) jest empatyczny,
f) jest przygotowany do życia w społeczeństwie,
g) umie poradzić sobie w trudnych sytuacjach życiowych,
h) jest przygotowany do radzenia sobie na rynku pracy,
i) potrafi planować swoją przyszłość,
j) jest człowiekiem prawdziwie wolnym i kreatywnym
10. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 7
ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI PRZEBYWAJĄCYMI W SZKOLE

1. Szkoła poprzez członków Rady Pedagogicznej sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych przez:
1) organizację dyżurów nauczycielskich w czasie trwania przerw międzylekcyjnych;
2) organizację zastępstw, by żaden oddział nie pozostał bez opieki podczas nieobecności nauczyciela w szkole;
3) organizację zajęć świetlicowych dla przebywających w szkole uczniów przed lekcjami lub po lekcjach;
4) stałą opiekę nad uczniami w czasie ich planowanego pobytu w szkole.
2. Dyżury międzylekcyjne pełnią wszyscy nauczyciele z wyjątkiem nauczycieli pełniących stanowiska:
1) dyrektora szkoły;
2) wicedyrektorów;
3) pedagoga szkolnego;
4) bibliotekarzy;
5) wychowawców świetlicy;
6) innych nauczycieli na mocy decyzji dyrektora szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach);
3. Harmonogram pełnienia dyżurów w czasie trwania obowiązujących zajęć lekcyjnych jest częścią tygodniowego rozkładu zajęć obowiązujących członków Rady Pedagogicznej.
4. Czas trwania dyżuru uzależniony jest od ilości obowiązkowych zajęć dydaktycznych nauczyciela.
5. Dyżury pełnione są na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny zajęć lekcyjnych do momentu opuszczenia szkoły przez ostatnie klasy.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur międzylekcyjny zastępstwo za niego wyznacza dyrektor.
7. W oddziałach przedszkolnych nauczyciele odbierają dzieci codziennie od rodziców w salach dla nich przeznaczonych.
8. Nauczyciele klas I obowiązani są odbierać dzieci codziennie z szatni w ciągu I półrocza nauki.

9. Nauczyciele klas I - III zobowiązani są po zakończonych zajęciach sprowadzać dzieci do szatni i przekazywać je rodzicom lub upoważnionym przez nie osobom.
10. Dzieci klas I - III, po które nie zgłosił się rodzic, zostają przekazane pod opiekę nauczycielom świetlicy.
11. Dopuszcza się samodzielny powrót do domu uczniów klas I-III, po uprzednim dostarczeniu pisemnej zgody rodziców, do wychowawcy klasy. Dokumentacja związana z odbiorem dziecka znajduje się u wychowawcy klasy.
12. Nauczyciele klas IV-VIII i gimnazjum zobowiązani są po zakończonych zajęciach sprowadzać uczniów do szatni.
13. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
14. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
15. Za teren szkoły rozumie się również plac przed, za szkołą i boisko szkolne.
16. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed za szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
17. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną smsem lub w wyjątkowych przypadkach telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 8
ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W TRAKCIE ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek zorganizowanych przez szkołę. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel naszej szkoły.
2. Zamiejscowe wycieczki autokarowe winny być zgłaszane do dyrekcji szkoły przynajmniej na tydzień przed ustalonym terminem, natomiast wycieczki na terenie miasta Radomia na trzy dni przed planowanym wyjściem.
3. Nauczyciel – kierownik organizujący wycieczkę lub wyjście poza teren szkoły, wypełnia kartę wycieczki/wyjścia/zawodów sportowych- oryginał zabiera ze sobą, kopię pozostawia w dokumentacji szkoły.
4. Każde zorganizowane wyjście oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III pod opieką nauczyciela poza teren szkoły musi być wpisane do zeszytu wyjść znajdującym się w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim z podaniem daty, celu wycieczki i podpisem osoby prowadzącej.
5. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek znajdują się w regulaminie wycieczek PSP nr 17 w Radomiu.

§ 9

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI Z ZANIEDBANIAMI

1. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami ze wszystkich klas zwłaszcza:
1) nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych i klas I-III wykazującymi niski poziom dojrzałości szkolnej i emocjonalnej poprzez indywidualne kontakty nauczyciela z tymi dziećmi oraz organizowanie zajęć niwelujących w/w defekty w miarę posiadanych przez szkołę środków;
2) organizację zajęć z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi bądź uszkodzeniami różnych narządów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno– pedagogicznej.
2. Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, narkomanią, prostytucją, znieczulicą opiekunów lub poszkodowanych losowo utratą rodziców, bądź ciężkimi warunkami materialnymi szkoła zapewnia warunki nauki indywidualnej i kulturalnego odpoczynku.
3. W miarę posiadanych środków szkoła zorganizuje pomoc materialną dla uczniów z rodzin najuboższych poprzez zadbanie o dostęp do odzieży, dożywiania czy doraźną pomoc finansową.
4. Dyrektor szkoły, pedagog, wychowawcy klas oraz Rada Pedagogiczna wnioskują o pomoc materialną dla rodzin najuboższych do instytucji, które taką pomoc świadczą.

§ 10
ZASADY PRZYDZIELANIA WYCHOWAWSTW

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca prowadził oddział w każdym etapie edukacji.
3. Obowiązki wychowawcy regulują przepisy zawarte w § 34.

§ 11
TRYB ZMIANY WYCHOWAWCY

1. W trakcie nauki szkolnej może nastąpić zmiana wychowawcy w ciągu całego roku szkolnego.
2. Wnioskować o zmianę wychowawcy mogą uczniowie klasy, rodzice uczniów z danej klasy, dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.
3. Zmiana taka może nastąpić w następujących przypadkach:
1) losowych, na skutek długotrwałej choroby nauczyciela;
2) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
3) w wyniku spostrzeżeń dyrektora szkoły dotyczących błędów wychowawczych;
4) w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej względami organizacyjnymi;
5) na własny umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy.
4. Zastrzeżenia odnośnie pracy wychowawcy winny być złożone do dyrektora szkoły na piśmie.

5. Nauczycielowi przysługuje prawo złożenia na piśmie wyjaśnień w związku z zastrzeżeniami dotyczącymi jego pracy wychowawczej w terminie 7 dni od otrzymania informacji od dyrektora szkoły.
6. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 11a
ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
1) rodzice ucznia;
2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 11b
FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych, zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

Rozdział 4.
ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE
§ 12

Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 13
KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY
DYREKTOR SZKOŁY

1. **Dyrektor szkoły powołany jest przez organ prowadzący na podstawie art. 68 Ustawy – Prawo oświatowe.**
2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
1) Kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specyficznych i specjalnych potrzebach edukacyjnych;

5) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
6) Przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków szkoły;
7) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
8) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
10) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
11) Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
12) Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
13) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
14) Współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto – w wypadkach, gdy gmina jest organem prowadzącym szkołę – realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
15) Przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
16) Ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
17) Przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - eksperymentów pedagogicznych;
18) Przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów w celu podjęcia uchwały;
19) (uchylony)
20) (uchylony)
21) Wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
22) Współpraca z Samorządem Uczniowskim;
23) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz w uzasadnionych przypadkach złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
24) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
25) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, w miarę posiadanych środków;
26) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;

27) Załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
27a) Wydawanie zarządzeń regulujących pracę szkoły;
28) Określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
29) Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
30) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
31) Zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
32) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
33) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
34) Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
35) Organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
36) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
37) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
38) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
39) Przydzielanie opiekuna stażu;
40) Wydawanie decyzji w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
41) Organizowanie indywidualnego nauczania w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
42) Podanie do publicznej wiadomości każdego roku szkolnego zestawu programu wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, które obowiązują od początku kolejnego roku szkolnego;
43) (uchylony)
44) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór stroju szkolnego;
45) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wskazany przez niego wicedyrektor;
46) W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektorów zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący;
47) (uchylony)
48) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
49) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
50) Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia dodatkowe;
51) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

52) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
53) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
54) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
55) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 14
RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie art. 69 – 73 Ustawy – Prawo oświatowe oraz własnego regulaminu:
1) Zatwierdza plan pracy szkoły;
2) Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) Ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
6) Opiniuje organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7) Opiniuje wyznaczone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku;
8) Opiniuje projekt planu finansowego szkoły – składany przez Dyrektora Szkoły, przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego;
9) Opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród innych wyróżnień;
10) Opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
11) Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu oraz uchwala go;
12) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
13) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

14) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
15) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu prowadzącego lub z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole do dyrektora szkoły;
16) Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
17) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek jej członków;
18) Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
19) Rada Pedagogiczna uchwala zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników; W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w wyżej wymienionych zestawach z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
20) Rada Pedagogiczna uchwala program wychowawczo - profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 15
RADA RODZICÓW

Rada Rodziców działa na podstawie art. 83 i 84 Ustawa – Prawo oświatowe oraz własnego regulaminu:
1) Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców;
2) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do innych organów szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły;
3) Rada Rodziców działa poprzez prezydium Rady Rodziców, w skład którego wchodzi: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz, od 2 do 4 członków;
4) Rada Rodziców wybiera komisję rewizyjną składającą się z co najmniej 3 rodziców;
5) Rada Rodziców gromadzi w celu wspierania działalności szkoły fundusz z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł;
6) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, statut szkoły lub jego zmiany oraz wyznaczone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku;
7) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny;
8) Radę Rodziców tworzy po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Osoby niemające dzieci w szkole nie mogą być członkami Rady Rodziców.

§ 16

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie art. 85 Ustawy – Prawo oświatowe oraz własnego regulaminu.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd Uczniowski opiniuje wyznaczone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Samorząd Uczniowski. może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących takich praw uczniów jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi;

5) prawo wyboru nauczyciela, opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiającego swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanego posiedzenia.

4. Wnioski i opinie powinny być rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji w terminie 14 dni od daty jej otrzymania:

1) od dyrektora szkoły do organu prowadzącego;

2) od Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły.

6. Wszystkie organy zobowiązane są do informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;

7. W razie zaistnienia konfliktów między organami, zainteresowane organy zobowiązane są do przedstawienia konfliktu dyrektorowi szkoły, który powinien wyjaśnić zaistniałą sytuację i podjąć decyzję po uprzednim zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły;
8. W kwestiach spornych dotyczących nauczycieli dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii związków zawodowych.

§ 18
TWORZENIE STANOWISK KIEROWNICZYCH

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) główny księgowy.
2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa dyrektor szkoły w imiennych zakresach czynności.

§ 19
POWOŁANIE I ZADANIA WICEDYREKTORÓW

1. W szkole przewidziane są stanowiska wicedyrektorów, którzy sprawują swoje funkcje według ustalonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 5.
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21
KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić w danym roku szkolnym 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. O wyżej wymienionych dodatkowych wolnych dniach dyrektor szkoły do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. W dniach, o których mowa w ust. 2 w szkole organizuje się zajęcia opiekuńcze dla uczniów, o których informuje się rodziców.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie zajęć innych niż dydaktyczne, związanych z ważnymi dla społeczności szkolnej wydarzeniami.

§ 21a

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3a. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie jednostki.
6. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
9. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
12. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
13. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
14. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
15. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 22
ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem planu nauczania oraz planu finansowego szkoły w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz sporządza się w formie elektronicznej w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły i oddziału przedszkolnego dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych podstawą programową.
6. Liczba uczniów w oddziałach powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.
7. W oddziale przedszkolnym liczba dzieci nie może przekroczyć 25
8. Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekroczyć 25 uczniów.
8a. Liczbę uczniów można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego.

8b. W sytuacji, gdy w trakcie roku szkolnego zgłosi się kolejny uczeń zamieszkały w rejonie szkoły i liczba przekroczyłaby 27 uczniów, wówczas obowiązkowo należy zatrudnić asystenta nauczyciela lub dokonać podziału na dwie klasy.
8c. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8d. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
2) lub w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej- asystenta;
3) lub pomoc nauczyciela.
8e. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8d niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
3) lub pomoc nauczyciela.
9. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne i terapeutyczne według odrębnych przepisów;
10. Szkoła pracuje w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV-VIII oraz oddziałach gimnazjalnych, a godzina lekcyjna trwa 45 minut oraz w systemie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III realizowanej w formie kształcenia zintegrowanego. Prowadzenie zajęć z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, języka obcego nowożytnego i religii można powierzyć nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć zintegrowanych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, natomiast zajęcia powierzone nauczycielom z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej języka obcego nowożytnego i religii trwają 45 min.
12. (uchylony)
13. Czas trwania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym wynosi 60 minut.
14. Czas trwania religii w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi 30 minut.

14a. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z:
1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
15. Liczba uczniów zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8 osób.
16. Liczba uczniów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wynosi do 5 uczniów.
17. Liczba uczestników zajęć kół przedmiotowych i zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły wynosi do 8 uczniów.
18. Liczbę godzin przypadającą na nauczanie indywidualne określają odrębne przepisy.
19. Zasady podziału na grupy na niektórych zajęciach określają odrębne przepisy.
20. Szkoła może tworzyć oddziały dla mniejszości narodowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Szkoła może prowadzić zajęcia rewalidacyjne.
22. Szkoła może prowadzić zajęcia w ramach wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22a
ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 22b
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 23
ZASADY UDZIELANIA UCZNIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ, LOGOPEDYCZNEJ I PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela pomocy psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej potrzebującym uczniom. Wychowawca klasy zgłasza wniosek do pedagoga szkoły o przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej, która ustala termin badania**.**
1a. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
1c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
1d. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Poradnia przeprowadza badania i na ich podstawie wydaje orzeczenia lub opinie kwalifikujące dzieci z zaburzeniami rozwojowymi do odpowiedniej formy kształcenia oraz określa rodzaj i formę pomocy psychologiczno- pedagogicznej bądź logopedycznej ze strony szkoły.
2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;
1a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenie efektywności uczenia się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;
3) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
4) warsztatów;
5) porad i konsultacji;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

2b. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

2c. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

2d. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2e. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

2f. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

2g. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3a. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;

8) poradni;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) asystenta nauczyciela;
13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Nauczyciele dostosowują wymagania do możliwości dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

5. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno–pedagogicznej reguluje procedura udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 23a
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji

§ 24
ZASADY SPORZĄDZANIA TYGODNIOWEGO ROZKŁADU ZAJĘĆ

1. Szkoła organizuje stałe, obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, z wyjątkiem zajęć, które prowadzone są przez innych nauczycieli (religia, języki obce nowożytne i inne) w tym oddziale.
4. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych, informatyce i z języków obcych nowożytnych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

§ 24a
RELIGIA I ETYKA

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 25

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych w systemie innym niż klasowo–lekcyjny, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i innych, np. w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub być finansowane przez rodziców.

§ 26
ZASADY ORGANIZOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy, studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia.
2. Szkoła powinna zapewnić studentom odbywającym praktyki pedagogiczne wszechstronne poznanie pracy nauczycielskiej oraz uzyskanie umiejętności organizowania procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Szczegóły porozumienia wymienionego w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 27
ZASADY PROWADZENIA PRZEZ SZKOŁĘ DOŻYWIANIA UCZNIÓW

1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia dziennie jednego, ciepłego posiłku w jadalni szkolnej.
2. Odpłatność za posiłki ponoszona przez dzieci pokrywa koszty zakupu obiadów.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w jadalni ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. Instytucje oraz osoby prywatne mogą dokonać wpłat na konto szkoły z przeznaczeniem na dofinansowanie posiłków dla uczniów wymagających pomocy materialnej.

§ 28
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W obu budynkach szkolnych funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i kulturalnych szkoły, zaspakajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, przygotowuje ich do samokształcenia i korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, a także wspomaga rodziców w procesie wychowania.

1a. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1b. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

2. Lokal biblioteki składa się:
1) w budynku przy ulicy Wierzbickiej - z wypożyczalni, czytelni - centrum multimedialnego;
2) w budynku przy ulicy Czarnoleskiej - z wypożyczalni, czytelni - centrum multimedialnego i pomieszczenia administracyjnego.
3. Prawo do bezpłatnego korzystania z biblioteki szkolnej mają:
1) uczniowie (na podstawie zapisu w dzienniku klasowym);
2) nauczyciele;
3) pracownicy administracji szkolnej;

4) rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka).

3a. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształcenie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowania książki,

e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,

b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

3b. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) statystyka czytelnictwa,

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4) komputeryzacja biblioteki,

5) renowacja i konserwacja księgozbioru,

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,

7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

3c. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

4. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.

5. Biblioteka szkolna:

1) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory (książki, podręczniki, materiały edukacyjne, czasopisma i zbiory specjalne);

2) pożycza zbiory poza bibliotekę oraz udostępnia je do korzystania w czytelni i w klasopracowniach;

3) udziela informacji;
4) prowadzi zajęcia biblioteczne służące rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań oraz pogłębianiu nawyku czytania i uczenia się;
5) tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) organizuje różnorodne działania promujące czytelnictwo i rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
7) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Nauczyciel - bibliotekarz jest pracownikiem szkoły odpowiednio przygotowanym do pełnienia tej funkcji.
6a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
6b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
7. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
1) opracowanie planu pracy biblioteki szkolnej oraz prowadzenie zgodnej z przepisami dokumentacji bibliotecznej;
2) dobór i uzupełnianie księgozbioru z uwzględnianiem potrzeb uczniów i nauczycieli oraz zapoznawanie z nabytkami biblioteki;
3) opracowanie zbiorów zgodnie z wymogami instrukcji o organizacji i prowadzeniu biblioteki szkolnej;
4) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom;
5) organizowanie różnych działań propagujących czytelnictwo przy współudziale nauczycieli, uczniów, koła bibliotecznego i rodziców;
6) nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
7) wdrażanie uczniów do systematycznego czytania książek i uczenia się;
8) przygotowanie uczniów do samodzielnego i umiejętnego wyboru odpowiedniej lektury;
9) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania informacji z różnych źródeł oraz świadomego korzystania z technologii informacyjnej;
10) rozbudzanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
11) otaczanie opieką uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
12) prowadzenie ewidencji, selekcji i konserwacji zbiorów;
13) prowadzenie statystyki czytelnictwa uczniów oraz sprawozdawczości z pracy biblioteki szkolnej;
14) dbałość o ład i porządek oraz wystrój biblioteki;

15) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne.
8. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej, w godzinach umożliwiających dostęp do wypożyczeń wszystkim czytelnikom szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego, z możliwością wypożyczeń na okres ferii zimowych i wakacji. Tygodniowy czas pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin zegarowych.
9. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły.
10. Biblioteka może otrzymać dotację od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
11. Zasady korzystania z centrum multimedialnego określa odrębny regulamin.
12. Zasady wypożyczania darmowego podręcznika określa odrębny regulamin.
13. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z:
1) uczniami;
2) nauczycielami i wychowawcami;
3) rodzicami;
4) innymi bibliotekami.
15. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
1) gminą;
2) władzami lokalnymi;
3) ośrodkami kultury;
4) innymi instytucjami.
16. Zasady współpracy biblioteki z:
1) uczniami:
a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,

e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
2) nauczycielami:
a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
3) rodzicami:
a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
4) innymi bibliotekami:
a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 28a
GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztu ich zakupu lub zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
4. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej

(o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 29
ORGANIZACJA I FORMY PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Szkoła w obu budynkach prowadzi świetlice szkolne.
1a. Świetlica pełni funkcje:
1) opiekuńczą;
2) wychowawczą;
3) profilaktyczną;
4) edukacyjną.
2. Organizacja i wyposażenie świetlicy zależne jest od środków finansowych szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela.
4. Czas pracy świetlicy jest ustalony w godzinach $6^{30} – 17^{00}$.
5. Pierwszeństwo w zapisie do świetlicy mają uczniowie, którzy spełniają poniższe warunki:
1) oboje rodzice pracują i nikt w domu nie może zapewnić dziecku opieki;
2) dzieci będące sierotami lub pochodzące z rodzin niepełnych;
3) dzieci pochodzące z rodzin zaniedbanych środowiskowo, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego;
4) dzieci nauczycieli.
6. Plan pracy świetlicy i formy jej działalności zatwierdza dyrektor szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Uczniów na zajęcia świetlicowe kwalifikuje w razie potrzeby zespół wychowawczy.
8. W szkole może działać świetlica socjoterapeutyczna według odrębnych przepisów.

§ 30
ZADANIA ŚWIETLICY

1. Zapewnia opiekę, pomoc uczniom do niej zapisanych.
2. Umożliwia korzystanie z wyżywienia.
3. Dba o wypoczynek bierny i czynny.
4. Udziela pomocy w odrabianiu prac domowych.
5. Wpisuje obserwacje o zachowaniu ucznia do zeszytu.
6. Zapewnia rozrywkę i zabawę.
7. Wzbudza i rozwija zainteresowania.
8. Wychowawca świetlicy wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.
9. Wychowawcy świetlicy posiadają następującą dokumentację:

1) roczny plan pracy dydaktyczno- wychowawczej;
2) okresowo - półroczne plany pracy poszczególnych grup wychowawczych;
3) tygodniowy rozkład zajęć;
4) dziennik zajęć;
5) odpisy protokołów z posiedzeń komisji kwalifikacyjnej dzieci do świetlicy (jeżeli zachodzi taka potrzeba);
6) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy lub podania o przyjęcie;
7) sprawozdania z pracy świetlicy.

10. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do zapewnienia zajęć opiekuńczo-wychowawczych podczas wyznaczonych przez dyrektora 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 31
BAZA SZKOLNA

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) w budynku przy ulicy Wierzbickiej:

a) sale lekcyjne i pracownie z zapleczami,
b) pomieszczenia świetlicy szkolnej,
c) bibliotekę, czytelnię z centrum multimedialnym,
d) gabinet medyczny,
e) gabinet pedagoga,
f) szatnie,
g) salę gimnastyczną z szatnią,
h) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
i) boisko, plac zabaw i plac szkolny,
j) budynek Astrobazy;

2) w budynku przy ulicy Czarnoleskiej:

a) sale lekcyjne, pracownie z zapleczami,
b) świetlice szkole,
c) bibliotekę, czytelnię z centrum multimedialnym,
d) szatnie,
e) gabinet logopedyczno – rewalidacyjny
f) gabinet pedagoga i psychologa
g) gabinet medyczny
h) stołówkę z kuchnią,
i) sale gimnastyczne z szatniami
j) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
k) plac szkolny i boisko

3. W szkole może działać sklepik.

4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w budynkach przy ul. Wierzbickiej i Czarnoleskiej działa monitoring wizyjny. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

5. Instytucje i osoby prywatne mogą wspomagać działalność szkoły dobrowolnie wpłatami na konto szkoły lub darowiznami w naturze.

§ 32

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia realizujące zadania zgodnie z zadaniami opiekuńczymi, wychowawczymi i kształcącymi szkoły.
2. Opiekunowie tych organizacji i stowarzyszeń zobowiązani są do przedstawienia regulaminów działalności Statutu szkoły oraz przynajmniej raz w roku sprawozdania z działalności na terenie szkoły przed Radą Pedagogiczną.

Rozdział 6.
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI
§ 33

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca przybierać może formy zbiorowe i indywidualne.
2. Zbiorowe formy mają postać następujących spotkań:
1) ***robocze*** - informowanie rodziców o osiągnięciach szkolnych uczniów, zapoznawanie z programem nauczania i metodami jego realizacji, informacje o trudnościach i sukcesach wychowawczych, wymiana informacji między rodzicami i nauczycielami o formach i metodach wychowawczych stosowanych wobec dziecka;
2) ***z ekspertami*** - np. pedagogiem, psychologiem, logopedą mające na celu wspólne przezwyciężanie trudności dydaktycznych i wychowawczych;
3) ***towarzyskie*** - integrujące więzi między rodzicami, uczniami i nauczycielami, organizowane z okazji uroczystości klasowych, szkolnych i innych;
4) ***lekcje otwarte*** dla rodziców w ustalonym przez nauczyciela terminie.
3. Indywidualne formy współpracy rodziców i nauczycieli to:
1) konsultacje pedagogiczne w szkole;
2) kontakty korespondencyjne (dzienniczek ucznia, listy do rodziców, rozmowy telefoniczne);
3) odwiedziny domu rodzinnego ucznia i rozmowa z rodzicami na miejscu po wyrażeniu zgody przez rodziców.
4. Rodzice uczniów osiągających słabe wyniki w nauce oraz sprawiających trudności wychowawcze zobowiązani są do systematycznego kontaktu z wychowawcą w wyznaczonych przez niego terminach.
5. W celu rzetelnej informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne wyznacza się w szkole jeden dzień w miesiącu nauki, w którym wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym informacji. Decyzję o wyznaczeniu takich dni na dany rok szkolny podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szkoła jest organizatorem stałych kwartalnych spotkań z rodzicami w terminach zgodnych z kalendarzem roku szkolnego.
7. Obecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniach jest obowiązkowa.

8. Rodzice i prawni opiekunowie dzieci mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat prac szkoły.
9. Rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności uczniów:
1) na piśmie w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły;
2) w indywidualnej rozmowie z wychowawcą.
10. Rodzice, którzy zadeklarują pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce szkolnej w przypadku rezygnacji po terminie określonym przez wychowawcę ponoszą konsekwencje finansowe. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji, gdy organizator wycieczki wyrazi zgodę dopuszcza się zwolnienie rodzica z konsekwencji finansowych.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
1) czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoła, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicami RP.
12. Rodzice zobowiązani są zachować właściwą drogę służbową tj. nauczyciel – wychowawca - dyrektor szkoły - organ prowadzący lub organ nadzorujący, w załatwianiu spraw szkolnych.
13. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
a) na wywiadówkach,
b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
14. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

Rozdział 7.
ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY
§ 34

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności zaś:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
2. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy zajęć zespołowych, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniom szczególnie uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi);
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach wychowawczych. Wychowawca włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
6) prezentuje dorobek zespołu klasowego, jego zamierzenia i problemy, kierunki pracy na forum szkoły;
7) prowadzi dokumentację klasy;
8) powiadamia ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie na jeden miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przyjmującej wyniki nauczania.
3. Wychowawca powinien korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc taką niosą:
1) biblioteka szkolna poprzez bieżącą prenumeratę czasopism proponujących wychowawcy formy pracy z uczniami i rodzicami;
2) Pedagogiczna Biblioteka w Radomiu poprzez szeroki wybór literatury fachowej;
3) poradnie psychologiczno - pedagogiczne w Radomiu poprzez indywidualne doradztwo w sprawie każdego zgłoszonego wychowanka;
4) pedagog szkolny;
5) kuratorzy i sędziowie dla nieletnich w sprawach wychowanków znajdujących się pod ich opieką;
6) organ prowadzący szkołę poprzez organizacje zajęć, kursów we współpracy z instytucjami wspierającymi edukację;

7) organ nadzorujący szkołę poprzez organizacje zajęć, kursów we współpracy z instytucjami wspierającymi edukację;
8) inne instytucje działające na rzecz dziecka.
4. Wychowawca prowadzi z racji wykonywania swej funkcji następującą dokumentację:
1) arkusze ocen i e-dziennik Librus w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą, teczkę wychowawcy;
2) wypisuje świadectwa szkolne na koniec roku szkolnego;
3) przygotowuje na początku roku szkolnego plan pracy wychowawcy klasowego;
4) sporządza śródroczne i roczne sprawozdanie z wyników klasyfikacji swojej klasy;
5) wykonuje inne czynności administracyjne związane z prowadzeniem klasy, zalecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8.
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 35
NAUCZYCIELE SZKOŁY

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.

§ 36
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów;
2. Nauczyciel odpowiada za:
1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
3) stan pomocy dydaktycznych i sprzęt szkolny;
4) stan klasopracowni powierzonej jego opiece;
5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwość w traktowaniu wszystkich uczniów;
3. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb dziecka poprzez indywidualne podejście do ucznia i pracę z nim.
4. Nauczyciel powinien doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez korzystanie z literatury metodycznej, psychologicznej, pedagogicznej oraz uczestnictwo w różnych formach doskonalenia.
5. Nauczyciel ma obowiązek:
1) sporządzić plany pracy i przygotować niezbędne pomoce;

2) sprawdzać listę obecności w e - dzienniku lub dzienniku papierowym i odnotowywać w następujący sposób: obecność – kropką, nieobecność- pionową kreską, spóźnienie –literą S na pionowej kresce.
3) w sposób zgodny z zasadami dydaktyki i metodyki poszczególnych przedmiotów realizować proces dydaktyczny;
4) w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą zachowywać się godnie i zgodnie z zasadami etyki;
5) respektować prawa ucznia;
6) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
7) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
8) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 37
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, MIĘDZYPRZEDMIOTOWE, WYCHOWAWCZE ZASADY TWORZENIA, CELE I ZADANIA

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają następujące zespoły: zespół humanistyczny, zespół artystyczny, zespól przedmiotów ścisłych, zespół językowy, zespół przedmiotów przyrodniczych zespół wychowania fizycznego, zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zespół edukacji wczesnoszkolnej, zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
3a. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3b. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego, międzyprzedmiotowego obejmują:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz ich modyfikowania w miarę potrzeb;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału zwanym dalej „Szkolnym zestawem programów" oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb:
1) odpowiedzialny za ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału jest wychowawca klasy;
2) szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
6. Zespół Wychowawczy powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów oraz podejmowania działań profilaktycznych;
1) w skład zespołu wchodzą: pedagog, zastępca dyrektora, nauczyciele mający kontakt z danym uczniem, wychowawca klasy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, którzy są opiekunami wszystkich grup wiekowych;
2) zadania Zespołu Wychowawczego wynikają z bieżących sytuacji i ustaleń zasad pracy zespołu, a w szczególności:
a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
3) przewodniczącym Zespołu Wychowawczego jest pedagog szkolny;
4) przewodniczący Zespołu Wychowawczego opracowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
6) kadencja zespołu trwa 1 rok.
7. W szkole działa zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego celem jest:
1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia;
2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
c) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
4) opracowanie planu realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi;
5) koordynatorem pracy zespołu jest pedagog szkolny;
6) w skład zespołu wchodzą pedagog, psycholog i inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.

§ 38
PEDAGOG SZKOLNY

Opiekę psychologiczno-pedagogiczną szkoły sprawuje pedagog szkolny (w miarę zapotrzebowania szkoła może wystąpić do organu prowadzącego o etat psychologa), do obowiązków którego należy:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej;
8) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole;
9) wspieranie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
10) organizowanie różnych form terapii i pomocy uczniom niedostosowanym społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz z rodzin patologicznych;
11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo–wychowawczymi;
12) zorganizowanie i koordynowanie działań szkolnego zespołu wychowawczo–opiekuńczego, w skład, którego wchodzą wszyscy wychowawcy;
13) zorganizowanie i koordynowanie działań zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej ucznia.

§ 38a

PSYCHOLOG SZKOLNY

Do zadań psychologa należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
3) organizowanie i prowadzenie rożnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.
6) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 39
LOGOPEDA

Opiekę logopedyczną sprawuje logopeda szkolny, do obowiązków którego należy:
1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 39a
NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY

Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęcia, określonego w programie;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielanie 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.

§ 39b
NAUCZYCIEL REWALIDACJI

Do zadań nauczyciela rewalidacji należy:
1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
c) przygotowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 39c
DORADCA ZAWODOWY

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla kształcenia w Gimnazjum,

3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym) dotyczących:
a) rynku pracy,
b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
6) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę,
7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 40
INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki pracowników szkoły, którzy nie są nauczycielami określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora szkoły.
4. Zakresy obowiązków, o których mowa w ust. 3 winny być aktualizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami organizacyjnymi szkoły i obowiązującymi przepisami prawnymi.

Rozdział 9.
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 41
PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i możliwościami lokalowymi szkoły;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności;
3) korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
12) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
13) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
14) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Szkoła zapewnia uczniowi:
1) powiadomienie z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (trwających nie krócej niż 1 godzinę lekcyjną);
2) możliwości prezentowania własnej twórczości artystycznej na wyznaczonych do tego miejscach;
3) uczestniczenie w wycieczkach szkolnych;
4) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone może zwrócić się do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

§ 41a
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 42
OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
2) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz w miarę możliwości i zdolności w innych zajęciach prowadzonych na terenie szkoły;
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i odnoszenia się do nich z szacunkiem;
4) dbać o dobro szkolne, ład i porządek;
5) dbać o własne życie i zdrowie, o codzienną higienę osobistą;
6) nosić ubiór szkolny skromny, czysty, schludny oraz stosować się do zaleceń dotyczących obuwia szkolnego;
7) przestrzegać regulaminów pracowni, w których się uczy oraz regulaminu zachowania się w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;
8) godnie reprezentować szkołę;
9) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły;
10) przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej przebywać w świetlicy szkoły do godziny 7.50;
11) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i zmienne obuwie.
12)Telefony komórkowe, smartfony oraz inny sprzęt elektroniczny posiadany przez ucznia musi być wyłączony na czas pobytu w szkole z wyjątkiem możliwości użycia go w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela. Uczniowie mają również możliwość pozostawienia wyżej wymienionego sprzętu w depozycje w sekretariacie szkoły. W szczególnych przypadkach podyktowanych względami zdrowotnymi, uczeń może posiadać wyłączony telefon w czasie pobytu w szkole i wykorzystać go jedynie w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione przez ucznia wyżej wymieniony sprzęt.

§ 42a
ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Respektując prawo do indywidualnego wyglądu i stroju, zobowiązuje się uczniów

do przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły
2. Na terenie szkoły obowiązuje strój codzienny lub świąteczny.
3. Codzienny strój ucznia powinien być skromny i nie wyzywający kolorystycznie.
4. Zabrania się noszenia bluzek odsłaniających biust, brzuch i plecy oraz bardzo krótkich spódniczek i spodenek.
5. Zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami i emblematami propagującymi przemoc, nietolerancję i symbole społecznie nieakceptowane.
6. Elementy stroju (biżuteria) nie powinny zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
7. Zabrania się noszenia ekstrawaganckiej i przesadnej biżuterii.
8. Zobowiązuje się uczniów do zmiany, po przyjściu do szkoły, obuwia; powinno ono być wygodne, na jasnej podeszwie, nie niszczyć mienia szkoły.
9. Obowiązkowym strojem odświętnym jest biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym.
10. Strój świąteczny obowiązuje w dni świąteczne, ustalone zgodnie z kalendarzem świąt szkolnych oraz w inne dni ustalone przez Dyrektora Szkoły.
11. Na zajęciach sportowych obowiązuje strój sportowy, tj. biała koszulka, ciemne spodenki oraz obuwie zmienne – sportowe.
12. Odzież zewnętrzną (kurtki, nakrycia głowy, buty) należy zostawiać w szatni. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach, np. awaria ogrzewania za zgodą Dyrektora Szkoły, uczeń może przebywać w szkole w wierzchniej odzieży.
13. Uczeń odpowiada za własne rzeczy pozostawione poza szatnią.
14. Uczniowie są zobowiązani zdejmować nakrycia głowy podczas przebywania w szkole.
15. Uczeń podczas imprez rozrywkowych, np. dyskoteki ma prawo nosić dowolny stosowny strój wybrany przez siebie.
16. Uczeń zobowiązany jest dbać o higienę osobistą, schludny i estetyczny wygląd oraz stosowny do zajęć ubiór szkolny.
17. Uczniom nie wolno farbować włosów, nosić pomalowanych paznokci i makijażu.
18. W przypadku nie przestrzegania powyższego regulaminu stosuje się następujące środki zaradcze:
1) rozmowa wyjaśniająca wychowawcy z uczniem i jego rodzicami;
2) upomnienie wychowawcy;
3) obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami oceniania zachowania uczniów w PSP nr 17 w Radomiu..
19. Zapoznanie uczniów z zasadami ubierania się na terenie szkoły następuje w pierwszym dniu zajęć szkolnych, a rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
20. Wygląd stroju ustala Rada Pedagogiczna po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rozdział 10.
NAGRODY I KARY. ZASADY ICH STOSOWANIA

§ 43
ZASADY PRZYZNAWANIA NAGRÓD I WYRÓŻNIEŃ UCZNIOM

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców przyznaje uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i za inne osiągnięcia - nagrody w miarę możliwości finansowych.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
1) rzetelną naukę;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkolnej;
4) dzielność i odwagę;
5) pracę społeczną na rzecz szkoły;
6) 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego.
3. W szkole ustala się następujące nagrody dla uczniów:
1) pochwała ustna przez wychowawcę przed klasą;
2) pochwała ustna przez dyrektora szkoły przed klasą;
3) pochwała ustna przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
4) dyplom uznania, list pochwalny skierowany do rodziców;
5) nagrody książkowe;
6) nagrody rzeczowe;
7) bezpłatne bilety;
8) refundację wycieczek;
9) dyplomy i statuetki.
4. Organizacje szkolne, które prowadzą własną działalność dochodową, mogą dla swych członków fundować nagrody z części zysku zgodnie z przepisami zawartymi w statutach tych organizacji.
5. Dyplomy za osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń klas I-III, gdy uzyskał najwyższe osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze w danym roku szkolnym określonym przez WZO.
6. Nagrody rzeczowe za osiągnięcia w nauce i inne dokonania w różnych dziedzinach szkolnej działalności otrzymuje uczeń klasy IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych, który spełnia następujące warunki:
1) średnia ocen na świadectwie 5,00;
2) ocena wzorowa zachowania;
3) praca społeczna na rzecz szkoły.
6a. W gimnazjum przewiduje się dodatkowo następujące nagrody i wyróżnienia:
1) Wpis pamiątkowy uczniów klas trzecich do Złotej Księgi na wniosek wychowawcy klasy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
2) Odznaka Gimnazjalisty im. Jana z Czarnolasu dla uczniów klas II,
6b. Kryteria przyznawania nagród:
1) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który ma średnią ocen rocznych co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania,
2) nagrodzony Statuetką – Prymus może być uczeń PG nr 3, który:
a) w ciągu trzech lat nauki w Gimnazjum otrzymał średnią ocen nie niższą niż 5,3,
b) wyróżnia się nienaganną kulturą osobistą i ma ocenę wzorową zachowania,
c) ma bogatą osobowość ukierunkowaną na twórcze myślenie i działanie,
d) jest ciekawy świata, rozwija swoje zainteresowania,
e) wyróżnia się postawą empatyczną,

f) dąży do samorozwoju.
6c. List gratulacyjny od Dyrekcji Gimnazjum mogą otrzymać rodzice ucznia, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
1) wyróżnia się pracą na rzecz Szkoły, wzorowo pełni powierzone mu funkcje,
2) pracuje na rzecz Szkoły,
3) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, tj. ma średnią ocen rocznych co najmniej 5,0 a ocenę zachowania - nie niższą niż wzorową,
4) zakwalifikował się do finału konkursu przedmiotowego, został laureatem konkursu przedmiotowego lub innego konkursu na szczeblu wojewódzkim lub powiatowym,
5) jest medalistą Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej,
6) jest liderem wolontariatu, działań na rzecz środowiska lokalnego, ekologii.
6d. Wpis pamiątkowy do Złotej Księgi Uczniów wnioskuje wychowawca klasy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
1) Do Złotej Księgi Uczniów Gimnazjum wpisuje się imię i nazwisko absolwenta, który spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
a) został laureatem konkursu przedmiotowego lub innego konkursu na szczeblu wojewódzkim,
b) otrzymał Statuetkę – Prymus,
c) został uhonorowany najwyższą nagrodą w zawodach sportowych, przeglądzie teatralnym, konkursie recytatorskim na szczeblu wojewódzkim, itp.
2) Przez wpis do Złotej Księgi Uczniów rozumie się:
a) wklejenie do Księgi zdjęcia absolwenta,
b) wpisanie przez ucznia swojego życiowego motta,
c) złożenie podpisów przez absolwenta i jego rodziców oraz wychowawcę
podczas oficjalnej uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6e. Odznakę Gimnazjalisty im. Jana z Czarnolasu przyznaje się uczniowi klasy II, który:
1) uzyskał średnią ocen rocznych nie niższą niż 5,1 i wzorową ocenę zachowania.
7. Nagrodę rzeczową dyrektora szkoły może otrzymać uczeń, który został laureatem konkursu wewnątrzszkolnego lub na szczeblu miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim;
8. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
1) średnia ocen na świadectwie co najmniej 4,75;
2) co najmniej ocena bardzo dobra z zachowania.
9. Nagrody i wyróżnienia uczeń ma prawo otrzymywać w ciągu całego roku szkolnego, przy czym nagrody za całokształt osiągnięć otrzymuje na koniec roku szkolnego.
10. Ilość i koszt nagród ustalana jest z Radą Rodziców, która jest fundatorem nagród.
11. Wpłaty dokonane na konto szkoły przez instytucje i osoby prywatne można przeznaczyć na nagrody dla szczególnie wyróżniających się i wybitnych uczniów.

§ 43a
TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 44
ZASADY KARANIA UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za:
1) nieprzestrzeganie zasad współżycia w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej;
2) zagrożenie zdrowia i życia innych;
3) niszczenie mienia szkolnego;
4) wulgarność, chuligaństwo, wandalizm;
5) używanie tytoniu, alkoholu, narkotyków;
6) nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych;
7) zakłócenie toku zajęć lekcyjnych oraz złamanie innych postanowień Statutu Szkoły.
2. Rodzaje kar:
1) upomnienie wychowawcy klasy;
2) wpisanie ujemnych punktów;
3) upomnienie dyrektora;
4) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
5) nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców;
6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole uchwałą Rady Pedagogicznej z powiadomieniem rodziców.
2a. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
2b. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Procedura odwoławcza:
1) uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od orzeczonej wobec niego kary;
2) odwołanie w formie pisemnej powinno być wniesione w ciągu 7 dni od daty wydania orzeczenia;
3) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły, uwzględniając wyjaśnienia ucznia;

4) dyrektor szkoły na wniesione odwołanie udziela odpowiedzi uczniowi w ciągu 7 dni;
5) w szczególnie trudnych przypadkach sprawę rozpatruje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora w terminie 7 dni;
6) (uchylony)
7) uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni;
8) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. Rodzice uczniów ponoszą odpowiedzialność materialną za celowe zniszczenie majątku szkolnego, proporcjonalnie do wyrządzonej szkody.

§ 44a
PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3) wchodzi w konflikt z prawem;
4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6) dokonuje kradzieży;
7) demoralizuje innych uczniów;
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 45

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o nagrodach i karach zastosowanych wobec ucznia.
2. Rada Rodziców może rozszerzyć zakres nagród stosowanych w szkole, określając jednocześnie tryb ich przyznawania.

Rozdział 11.
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. WZO są spójne ze Zintegrowanym Systemem Zarządzania Oświatą Librus obowiązującym w Radomiu. Dostęp do dziennika Librus jest dla rodziców bezpłatny.

§ 46
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA KLAS I-III

1. Postanowienia ogólne:

1) Ocenianie to proces gromadzenia informacji o uczniach będący integralną częścią procesu nauczania, uczenia się i wychowania. Polega na stałej obserwacji uczniów przez nauczyciela i rozpoznawaniu poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno–emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania;
2) W edukacji wczesnoszkolnej obowiązującym sposobem oceniania jest ocena opisowa;
3) Ocena w klasach I–III szkoły podstawowej spełnia trzy funkcje:
a) **informacyjną –** co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć; jakie umiejętności zdobyło; co już potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki był wkład jego pracy,
b) **korekcyjną –** co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty,
c) **motywującą –** zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwości osiągnięcia sukcesu, dodaje dziecku wiary we własne możliwości.
4) W procesie oceniania bierzemy pod uwagę następujące obszary:
a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
b) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
c) umiejętność rozwiązywania problemów,
d) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym;

5) Uchylono

4. Ocenianie bieżące

1) Samoocena uczniów służy dokonaniu oceny własnej pracy przez każdego ucznia. Jej celem jest wpajanie nawyku kontrolowania swojej pracy i zachowania oraz wypracowanie poczucia własnej wartości i odpowiedzialności. Częstotliwość stosowania samooceny uczniów oraz jej forma uzależniona jest od potrzeb danej klasy oraz inwencji nauczyciela:
a) Samooceny mogą dokonywać uczniowie po:
– zakończeniu zadania,
– zakończeniu dnia,
– zakończeniu tygodnia,
– zakończeniu kręgu tematycznego;
b) Samoocena może mieć formę:
– werbalną,
– graficzną,
– tabelaryczną;

2) Bieżące ocenianie szkolnych osiągnięć ucznia służy nauczycielowi do rejestrowania postępów w nauce w odniesieniu do osiągnięć uczniów, w każdym z wymienionych zakresów edukacyjnych:
a) edukacja matematyczna,
b) edukacja muzyczna,
c) edukacja plastyczna,
d) edukacja polonistyczna,
e) edukacja przyrodnicza,
f) edukacja społeczna,
g) edukacja techniczna,
h) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna,
i) zajęcia komputerowe / edukacja informatyczna,
j) (uchylony)
Rejestr umiejętności, wiadomości i postaw sporządzony na podstawie programów nauczania edukacji wczesnoszkolnej dotyczący poszczególnych edukacji znajduje się w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel na bieżąco, przez cały rok szkolny, ocenia umiejętności stosując cyfrową skalę ocen 1 – 6. Cyfry te otrzymują następujące znaczenie:

OCENA	POZIOM	
1	Niedostateczny	Umiejętność nieopanowana;
2	Dopuszczający	Uczeń popełnia liczne błędy, wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela;
3	Dostateczny	Uczeń popełnia błędy, czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań;
4	Dobry	Uczeń popełnia nieliczne błędy zazwyczaj pracuje samodzielnie;
5	bardzo dobry	Uczeń bezbłędnie i samodzielnie wykonuje zadania;
6	Celujący	Uczeń samodzielnie wykonuje zadania wykraczające poza treści podstawy programowej.

5. **Bieżące ocenianie form zachowania**
1) Służy nauczycielowi do rejestrowania pozytywnych form zachowania uczniów. Rejestr uwzględnia cechy uczniów dotyczące:
a) Sposobów pracy,
b) Tworzenia obrazu siebie,
c) Współpracy z innymi,
d) Zachowania w różnych sytuacjach;
2) W bieżącym ocenianiu rozwoju społeczno-emocjonalnego nauczyciel stosuje cyfrową skalę ocen 1- 6. Cyfry te oznaczają:
a) 1- cecha, której uczeń nie posiada,
b) 2- cecha, którą uczeń sporadycznie ujawnia,
c) 3- cecha, którą uczeń czasami ujawnia,
d) 4- cecha, którą uczeń często ujawnia,

e) 5- cecha, którą uczeń zawsze ujawnia,
f) 6- cecha, która pozytywnie wyróżnia ucznia w grupie.

Rodzice i uczniowie zostaną poinformowani o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania na początku każdego roku szkolnego.

6. Ocena śródroczna:

1) Śródroczny arkusz oceny opisowej sporządzany jest na podstawie bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych i rozwoju społeczno – emocjonalnego po pierwszym półroczu roku szkolnego. W arkuszu tym nauczyciel za pomocą znaku ✓ określa:

a) Poziom opanowania poszczególnych umiejętności w zakresie zrealizowanego w I półroczu materiału edukacyjnego.

Poziom opanowania umiejętności:

– Celujący,
– Bardzo dobry,
– Dobry,
– Dostateczny,
– Dopuszczający,
– Niedostateczny. Rubryki odpowiadające treściom nierealizowanym w I półroczu należy wykreskować.

b) Cechy, które uczeń ujawnia:

– Wzorowo,
– Zawsze,
– Często,
– Czasami,
– Sporadyczne,
– Nie posiada,

2) Rodzic podpisuje oryginał śródrocznego arkusza oceny opisowej w wyznaczonym miejscu. Nauczyciel zbiera wszystkie oryginały i dołącza do dokumentacji wychowawcy klasy. Kserokopię śródrocznego arkusza oceny opisowej otrzymują rodzice podczas zebrania półrocznego.

7. Ocena roczna:

1) Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) Nauczyciel sporządza każdemu uczniowi ocenę opisową, którą umieszcza w arkuszu ocen i na świadectwie. Pozytywna ocena opisowa jest podstawą do promowania ucznia do klasy programowo wyższej;

3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
4) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. Ocena z religii/etyki:

1) Jest wystawiana według skali określonej § 47 pkt1 ust 8 WZO dla klas IV – VIII;
2) Przy klasyfikacji śródrocznej na podstawie dokumentacji pedagogicznej nauczyciel wystawia jedną ocenę klasyfikacyjną w dzienniku elektronicznym, którą zamieszcza się w śródrocznym arkuszu oceny opisowej (wyrażoną słownie);
3) Przy klasyfikacji rocznej na podstawie dokumentacji pedagogicznej nauczyciel wystawia jedną ocenę klasyfikacyjną w dzienniku elektronicznym, którą zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie wyrażoną słownie.

9. Ocena z języka angielskiego:

1) Nauczyciel zamieszcza bieżące oceny w dzienniku lekcyjnym. Stosuje cyfrową skalę ocen 1-6 zgodnie WZO klas I – III w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Ocenia obszary:
a) słuchanie i rozumienie,
b) czytanie; (klasa II i III),
c) mówienie,
d) znajomość słownictwa,
e) aktywność i zaangażowanie podczas zajęć;
2) Przy klasyfikacji śródrocznej na podstawie dokumentacji pedagogicznej nauczyciel wystawia jedną ocenę klasyfikacyjną w dzienniku elektronicznym, którą zamieszcza się w śródrocznym arkuszu oceny opisowej wyrażoną słownie;
3) Przy klasyfikacji rocznej na podstawie dokumentacji pedagogicznej nauczyciel sporządza krótką ocenę opisową, którą zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 47
ZAŁOŻENIA WEWNĄTRSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA KLAS IV-VIII

1. Postanowienia ogólne:

Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów kl. IV-VIII Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 17 w Radomiu.
1) Ocenianiu podlegają:
a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
b) 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:
a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
5) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
a) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
b) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
c) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
d) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
e) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
f) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
g) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
h) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
6) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
b) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
c) Ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
d) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
e) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
f) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7) Oceny dzielą się na:
a) Bieżące;
b) klasyfikacyjne śródroczne,
c) klasyfikacyjne roczne,
d) klasyfikacyjne końcowe;
8) Oceny bieżące, śródroczne, roczne, końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	ocena słowna	ocena w stopniach	skrót
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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w liczbie porządkowej 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w liczbie porządkowej 6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
9) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceną klasyfikacyjną zachowania;
10) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w punkcie 11;
11) Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Lp.	ocena słowna	Skrót
1.	zachowanie wzorowe	wz
2.	zachowanie bardzo dobre	bdb
3.	zachowanie dobre	db
4.	zachowanie poprawne	dop
5.	zachowanie nieodpowiednie	ndp
6.	zachowanie naganne	ngn

12) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
a) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
b) Promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
12a) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
g) okazywanie szacunku innym osobom;
13) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
a) obiektywizm;
b) indywidualizm,
c) konsekwencja,
d) systematyczność,
e) jawność;
2) Na stopień składają się wyniki pochodzące z sześciu składowych:
a) prace klasowe obejmujące większą partię materiału (np. dział),
b) sprawdziany 10-15 min.,
c) obserwacja samodzielna lub zbiorowa prac uczniów w toku lekcji (odpowiedzi ustne, aktywność);
d) prace domowe i prowadzenie zeszytu,
e) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
f) działalność pozalekcyjna ucznia;
3) Prace klasowe muszą być zapowiadane (wpisane do dziennika klasowego w dniu zapowiedzi) z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
4) Przyjmuje się następujące zasady oceniania sprawdzianów przeliczonych na liczbę procent:
a) niedostateczny -0%-33%,
b) dopuszczający -34%-51%,
c) dostateczny -52%-76%,
d) dobry -77%-91%,
e) bardzo dobry -92%-100%.

Na stopień celujący w sprawdzianie obok zadań standardowych powinno znaleźć się zadanie nietypowe, wykraczające poza podstawy programowe.

4a) Przyjmuje się następujące zasady oceniania sprawdzianów przeliczonych na liczbę procent dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie z zaleceniami o dostosowaniu wymagań edukacyjnych:
a) niedostateczny -0%-30%,
b) dopuszczający -31%-48%,
c) dostateczny - 49%-73%,
d) dobry -74%-88%,
e) bardzo dobry -89%-100%.

5) Prac klasowych nie może być więcej niż dwie w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia dla klas 4 – 6 i nie więcej niż trzy w tygodniu oraz nie więcej niż jedna w ciągu dnia dla klas 7, 8 i w oddziałach gimnazjalnych.
6) Sprawdziany 10-15 min. nie muszą być zapowiadane i powinny obejmować swym zakresem trzy ostatnie tematy;
7) Prace klasowe winny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu 2 tygodni;
8) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Rodzicom (prawnym opiekunom) udostępnia się prace ucznia do domu z prośbą o ich podpisanie i niezwłoczny zwrot.
9) Prace pisemne przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

3. Szkolne zasady oceniania zachowania klas IV-VIII i wygaszanych oddziałów gimnazjalnych:

1) Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
2) Ocenę zachowania (śródroczną i roczną), ustala się według skali:
a) zachowanie wzorowe
b) zachowanie bardzo dobre
c) zachowanie dobre
d) zachowanie poprawne
e) zachowanie nieodpowiednie
f) zachowanie naganne
3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g) okazywanie szacunku innym osobom;
4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz analizy prowadzonej dokumentacji (dziennik i zeszyt uwag);
5) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna,
6) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
7) uchylono
8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
9) Za wybitne (nawet jednostkowe) nieuwzględnione osiągnięcia zespół wychowawczy decyduje o podwyższeniu oceny zachowania;
10) Na początku półrocza dyrektor przyznaje każdemu uczniowi kredyt 100 punktów. W trakcie półrocza uczniowi przyznawane są do tego kredytu punkty dodatnie lub ujemne;
11) Sto punktów jest to ocena wyjściowa i stanowi ocenę dobrą;
12) Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
a) udział w szkolnych imprezach,
b) pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej w ramach wolnego czasu,
c) prace na rzecz klasy, szkoły,
d) pełnienie funkcji w klasie i szkole,

e) wyjątkową kulturę osobistą, respektowanie zasad w grupie, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom, poszanowanie mienia;
13) Uczeń może uzyskać punkty dodatnie przyznane przez dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawców świetlicy, bibliotekarza, nauczycieli uczących w danej klasie;
14) Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:
a) przeszkadzanie na lekcji, brak reakcji ucznia na uwagi,
b) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
c) aroganckie zachowanie wobec pracownika szkoły;
d) niewywiązywanie się z podjętych zadań,
e) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, zaczepianie słowne lub fizyczne (bierne uczestnictwo);
f) bójkę,
g) złe zachowanie w stołówce, przy sklepiku (na przerwach na terenie szkoły-dyskoteki, podczas uroczystości szkolnych);
h) niewłaściwe obuwie (niezgodne z regulaminem);
i) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku, mienia oraz rzeczy innych osób;
j) kradzież;
k) zaśmiecanie otoczenia;
l) palenie papierosów, picie alkoholu;
m) nieuzasadnione spóźnianie się na lekcje;
n) ucieczkę z jednej lekcji,
o) wagary całodniowe,
p) wyłudzanie pieniędzy,
q) fałszowanie dokumentów,
r) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych,
s) opuszczanie zajęć i budynku bez pozwolenia,
t) korzystanie z telefonu komórkowego, mp3 podczas lekcji,
u) nieregulaminowy strój,
v) ściąganie,
w) zakłócanie spokoju na terenie szkoły, sali gimnastycznej, świetlicy przed lekcjami,
x) posiadanie bądź używanie niebezpiecznych przedmiotów,
y) niezwrócenie książek w terminie do biblioteki,
z) działania z premedytacją na szkodę innych,
za) kradzież danych, obrażanie poprzez multimedia;
15) W sytuacjach problemowych wszelkie decyzje podejmuje zespół wychowawczy.
16) W przypadku wejścia w konflikt z prawem dyrektor szkoły, po konsultacji z wychowawcą klasy, odbiera uczniowi przyznany na początku półrocza kredyt.
17) Kryterium punktowe ocen zachowania ustala się wg skali:

Wzorowe	145 i więcej
bardzo dobre	121– 144
Dobre	100- 120
Poprawne	61- 99

nieodpowiednie	31- 60
Naganne	0-30

18) Nie może być uczniem wzorowym ten, który osiągnął powyżej 10 punktów ujemnych w półroczu;
19) Nie może być uczniem bardzo dobrym ten, który osiągnął powyżej 20 punktów ujemnych w półroczu.

§ 47a
Kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając 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;
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przed ustaleniem oceny z zachowania wychowawca powinien zapoznać się z opinią nauczycieli i innych pracowników, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić prowadzoną dokumentacje .
4. Za wybitne nie uwzględnione osiągnięcia Zespół wychowawczy decyduje o podwyższeniu oceny z zachowania.
5. Za zawody sportowe, olimpiady, konkursy przedmiotowe uczeń nagradzany jest oceną cząstkową, semestralną lub roczną z danego przedmiotu.
6. Na początku semestru dyrektor przyznaje każdemu uczniowi kredyt 100 punktów. W trakcie semestru uczniowi przyznawane są do tego kredytu punkty dodatnie lub odejmowane są punkty ujemne 100 punktów jest to ocena wyjściowa i stanowi ocenę dobrą.
Osiągnięcia sportowe i z poszczególnych przedmiotów oceniane są z danego przedmiotu oceną wyróżniającą celującą (6)
Uczeń uzyskuje punkty dodatnie w kategoriach:
Aktywność społeczna
Punkty
A. Udział w szkolnych imprezach
(Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej w ramach wolnego czasu (akademie, występy, apele)
Każdorazowo w zależności od wkładu pracy 3 -10p.
B. Praca na rzecz klasy, szkoły i innych- imprezy wewnątrzklasowe
(Mikołajki, Wigilia, sprzątanie, porządkowanie)
- akcja sprzątania szkoły, boiska, kiermasz

- reprezentowanie szkoły na zewnątrz (sztandar, uroczystości lokalne- po lekcjach)
- wolontariat, działalność charytatywna zbiórki rzeczowe (z wyłączeniem zbiórek finansowych) zbiórka surowców wtórnych w/g odrębnych kryteriów) każdorazowo w zależności od wkładu pracy 1 - 5 p.

1-10 p.

(w czasie lekcji 5p)

1-10p

C. Pełnienie funkcji w klasie i szkole (wywiązywanie się z obowiązków np; przewodniczącego)1-5 p.

D. Inne pożądane zachowania

(wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonanych obserwacji i przeprowadzonych z uczniami rozmów); przyznane punkty wychowawca uzasadnia, (wyjątkowa kultura osobista, respektowanie zasad w grupie, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom, poszanowanie mienia) za cały semestr np: pomoc kolegom w nauce, 0-10 p. Punkty do dyspozycji dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy świetlicy, bibliotekarza, nauczycieli (koniec semestru), przewodniczący klasy przekazuje listę w/wpropozycje punktów przekazywane są do wiadomości wychowawcy-10/-+10 p.

Uczeń uzyskuje punkty ujemne w przypadkach:

Punkty

1. Przeszkadzanie na lekcji, brak reakcji ucznia na uwagi (każdorazowo) -1/-5
2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela (każdorazowo) -5p.
3. Aroganckie zachowanie wobec pracownika szkoły każdorazowo) -15 p.
4. Niewywiązywanie się z podjętych zadań (decyduje wychowawca lub nauczyciel) każdorazowo -3/-10p
5. Ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, zaczepianie słowne lub fizyczne (bierne uczestnictwo) każdorazowo -10p
6. Bójka (oceny incydentu dokonuje n-l lub ZW) każdorazowo -10/-30 p.
7. Złe zachowanie w stołówce, przy sklepiku, podczas dyskoteki, uroczystości szkolnych itp) każdorazowo - 5/-10 p.
8. Niewłaściwe obuwie (niezgodne z regulaminem) każdorazowo -2p.
9. Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku (mienia oraz rzeczy innych osób)-ustala n-l lub ZW) niszczenie rzeczy innych osób każdorazowo (ponadto uczeń zobowiązany jest do natychmiastowej naprawy szkody) -5/-10 p
11. Kradzież każdorazowo-30 p.
12. Zaśmiecanie otoczenia każdorazowo-3/-5 p.
13. Palenie papierosów, picie alkoholu każdorazowo -30 p.
14. Nieuzasadnione spóźnianie się na lekcje każdorazowo -3 p.
15. Ucieczka z jednej lekcji każdorazowo -5 p.
16. Wagary całodniowe każdorazowo -25 p
17. Wyłudzanie pieniędzy każdorazowo -30 p.
18. Fałszowanie dokumentów (dziennik, usprawiedliwienia, podpisy) (usprawiedliwienia, dziennik, podpis) każdorazowo -20 p.
19. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych Każdorazowo (dwukrotne złe zachowanie eliminuje ucznia z następnej wycieczki) -10

20. Opuszczanie zajęć i budynku bez pozwolenia każdorazowo -5 p
21. Korzystanie z telefonu komórkowego, mp3 podczas lekcji każdorazowo (jednoczesna konfiskata urządzenia przez nauczyciela i złożenia go u dyrektora do odbioru przez rodzica) - 10 p
22. Nieregulaminowy strój każdorazowo -2 p
23. Ściąganie każdorazowo-5p
24. Uczniowie którzy przebywają na terenie szkoły, sali gimnastycznej, świetlicy przed lekcjami i zakłócają spokój każdorazowo -5 p
25. Posiadanie bądź używanie niebezpiecznych przedmiotów (decyduje n-l lub ZW) każdorazowo-5 p/-30
26 .Niezwrócenie książek w terminie do biblioteki - 2/-5p.
27. Działania z premedytacja na szkodę innych (w zależności od czynu do rozstrzygnięcia przez zespół wychowawczy)
28. Kradzież danych, obrażanie poprzez multimedia-10/-30
W sytuacjach problemowych wszelkie decyzje podejmuje Zespół Wychowawczy. W przypadku wejścia w konflikt z prawem dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy odbiera uczniowi przyznany na początku semestru kredyt.
Kryterium punktowe ocen zachowania
Wzorowe 145 i więcej
Bardzo dobre 121 – 144
Dobre 100 -120
Poprawne 61- 99
Nieodpowiednie 31- 60
Naganne 0 -30
Nie może być uczniem wzorowym ten , który osiągnął jednorazowo powyżej 10 punktów ujemnych (nie jest wtedy wzorem dla innych uczniów do naśladowania)
Nie może być również uczniem bardzo dobrym ten, który osiągnął jednorazowo powyżej 20 punktów ujemnych,
Uczniowie dokonują samooceny na godzinie wychowawczej.
Uczeń sam ocenia swoją postawę w skali 1-4 p.
Wychowawca przeprowadza głosowanie w którym uczniowie przyznają punkty danemu uczniowi w skali 1-4)
O ilości przyznanych punktów decyduje większość głosów.
Kryteria przyznawania punktów:
NORMY ZACHOWANIA OBOWIĄZUJĄCE CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.
Uczniowie:
1) Zawsze są przygotowani do lekcji:
a) przynoszą na zajęcia szkolne książki, zeszyty, przybory;
b) systematycznie odrabiają prace domowe;
c) nie spóźniają się na lekcje,
d) w ciągu 3 dni usprawiedliwiają nieobecności;
2) Zachowują się kulturalnie i z szacunkiem:
a) w szkole słuchają i wykonują polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;

b) odzywają się do innych kulturalnie i z szacunkiem;
c) używają słów proszę, dziękuję, przepraszam;
d) dyskutują kulturalnie, nie przerywają wypowiedzi starszego i kolegi;
e) pomagają pokrzywdzonym, słabszym, potrzebującym;
f) są tolerancyjni wobec innych;
g) uznają czyjąś inność (okulary, tusza, wzrost),
h) nie krzyczą i nie używają wulgaryzmów;
4) Nie stosują przemocy fizycznej, psychicznej i słownej:
a) nie biją innych,
b) nie namawiają do bicia,
c) nie wyłudzają pieniędzy, nie kradną,
d) nie wyśmiewają, nie przedrzeźniają, nie przezywają nikogo,
e) nie wykonują samosądów,
f) nie osądzają nikogo pochopnie i negatywnie,
g) nie wyśmiewają uczniów uczących się dobrze i słabo,
h) nie izolują nikogo, współpracują ze wszystkimi,
i) nie popychają się,
j) nie podkładają nóg kolegom i koleżankom,
k) nie obmawiają nikogo,
l) nie potępiają nikogo,
m) kulturalnie zachowują się na terenie szkoły i poza nią,
4) Swoim zachowaniem, zabawami nie stwarzają zagrożenia dla siebie i innych:
a) szanują swoje i cudze zdrowie (nie palą papierosów, nie piją alkoholu, nie zażywają narkotyków),
b) nie kołyszą się na krzesłach,
c) nie grają w piłkę na korytarzu,
d) nie siadają na ławkach w klasie,
e) nie trzaskają drzwiami,
f) podczas przerw nie wychodzą poza teren szkoły,
g) nie przesiadują w toalecie,
h) nie rzucają kamieniami,
i) nie rzucają w nikogo kulami śniegowymi, nie nacierają śniegiem,
5) Szanują sprzęt szkolny, swoją i cudzą własność oraz zieleń wokół szkoły:
a) szanują tornistry własne i kolegów,
b) w szatni biorąc kurtki własne, inne pozostawiają na swoich miejscach i nie przeglądają kieszeni,
c) nie piszą na stolikach, szafkach, ścianach, murach, ani żadnym innym miejscu nie przeznaczonym do tego celu,
d) szanują przyrodę, dbają o zieleń wokół szkoły i w szkole,
e) nie niszczą gazetek,
f) nie śmiecą, odpadki wrzucają do kosza.
6. Wymienione normy zachowania obowiązują także w miejscach użyteczności publicznej.
7. Starają się eliminować wśród rówieśników nieodpowiednie zachowania.

§ 47b
ZAŁOŻENIA WEWNĄTRSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zgodnie z kryteriami przyjętymi w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
2. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
a) posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania
b) spełnia kryteria oceny celującej w przedmiotowym systemie oceniania
c) rozwiązuje problemy w sposób twórczy
d) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia
e) korzysta z nowości technologii informacyjnej
f) potrafi kojarzyć i integrować wiedzę z różnych dziedzin
g) korzysta z wielu sposobów pracy
h) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
i) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych
j) ma inne porównywalne osiągnięcia

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
b) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej w przedmiotowym systemie oceniania
c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole
d) umiejętnie podejmuje decyzje
e) umiejętnie i samodzielnie interpretuje zjawiska
f) samodzielnie odnajduje i porządkuje informacje
g) stosuje nabyte umiejętności w różnych sytuacjach

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej w przedmiotowym systemie oceniania
b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner
c) wyciąga wnioski
d) różnicuje ważność informacji
e) dzieli się wiedzą z innymi
f) wybiera własny sposób uczenia się
g) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi
h) wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej w przedmiotowym systemie oceniania
b) współpracuje w grupie
c) potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować
d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej w przedmiotowym systemie oceniania
b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny
c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie
d) słucha dyskusji
e) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela lub kolegi
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) ma tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy
b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
3. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
2) testy;
3) kartkówki;
4) prace domowe;
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) sprawdziany;
7) wypowiedzi ustne;
8) prace w zespole;
9) testy sprawnościowe;
10) prace plastyczne i techniczne
11) działalność muzyczna;
12) aktywność i praca na lekcji;
13) dodatkowe prace pisemne;
14) udział ucznia w różnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
15) udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych;
16) udział ucznia w zawodach sportowych;
17) inne prace ucznia;
Prace pisemne i wypowiedzi ustne podlegają ocenie zgodnie z kryteriami przedmiotowych zasad oceniania. Forma i ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu;
Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
Ocenia się następujące umiejętności:
1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
2) efektywne współdziałanie;
3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu według następujących zasad:
1) Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę kryterium oceny zgodną z taksonomią celów;
2) Przyporządkowanie współczynnika do oceny jest obowiązkowe i może wyglądać następująco:
a) praca domowa – współczynnik 1

b) aktywność – współczynnik 1
c) odpowiedź ustna – współczynnik 3
d) praca klasowa – współczynnik 4
e) praca dodatkowa – współczynnik 6
f) sprawdzian – współczynnik 3
g) udział ucznia w konkursie / olimpiadzie przedmiotowej – współczynnik 6

Szczegółowe przyporządkowanie współczynników do ocen zawierają przedmiotowe zasady oceniania, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, i kontrakty podpisane indywidualnie między nauczycielem uczącym danego przedmiotu a klasą.

3) Ocenę śródroczną wylicza się według następującego wzoru:

ocena 1.x współczynnik + ocena 2. x współczynnik + ocena 3. x współczynnik ...
---------- x 100 %
ocena max.1. x współcz. + ocena max.2.x współcz. + ocena max.3.x współcz. ...

4) Ocenę roczną wylicza się według tego samego wzoru z uwzględnieniem oceny śródrocznej:

ocena 1.x współcz.+ ocena 2.x współcz.+ ocena 3.x współcz....+oc. śródroczna x współcz.
---------- x 100%
ocena max.1.x współcz. + ocena max.2.x współcz. ... + ocena max. śródroczna x współcz.

5) Dla oceny śródrocznej ustala się w całej szkole współczynnik 6;

6) Otrzymany wynik procentowy, uzyskany z obliczeń według wzoru, przelicza się na skalę ocen szkolnych w następujący sposób:

0 - 29 % = niedostateczny
30 - 44 % = dopuszczający
45 - 59 % = dostateczny
60 - 74 % = dobry
75 - 89 % = bardzo dobry
90 - 100 % = celujący

W związku z wprowadzeniem dziennika elektronicznego istnieje możliwość wyliczenia ocen w następujący sposób:

Nasz wzór:

ocena x współczynnik+ ocena x współczynnik+..+ ocena x współczynnik
_____*100%
(współczynnik + współczynnik +..... +współczynnik) x 6

średnia ważona

ocena x współczynnik+ ocena x współczynnik+..+ ocena x współczynnik

(współczynnik + współczynnik + ...+współczynnik)

Wzór zapisujemy w postaci:

$$\frac{\bar{X} * 100\%}{6}$$

Jest to sposób przeliczania średniej ważonej na procenty
Przeliczanie procent na średnią ważoną

$$\frac{y\%*6}{100\%}$$

Zastąpiono procenty średnią ważoną. Przelicznik:
średnia ważona procenty

1,764	29,4%
1,77	29,5%
1,8	30%
2,664	44,4%
2,67	44,5%
2,7	45%
3,564	59,4%
3,57	59,5%
3,6	60%
4,464	74,4%
4,47	74,5%
4,5	75%
5,364	89,4%
5,37	89,5%
5,4	90%

5. Wszystkie oceny, zarówno cząstkowe, jak i śródroczne i roczne ,końcowe, winny być wynikiem spełnienia przez ucznia kryteriów danej oceny, przewidzianych w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Zapisy przedmiotowych zasad oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z wychowania fizycznego będzie uwzględniała, jedną całościową ocenę za pracę i osiągnięcia ucznia na wybranym fakultecie. Najważniejszym jej wykładnikiem będzie aktywne uczestnictwo, czyli te godziny, gdzie uczeń jest przebrany i ćwiczy.
9. Umiejętności nie będą tu brane pod uwagę, a jedynie takie sytuacje, kiedy uczeń wykaże się osiągnięciami typu: udział w zawodach, prezentacjach, powołanie do reprezentacji szkoły, organizacja lub pomoc w organizacji zawodów szkolnych, pełnienie roli sędziego.
10. W przypadku, kiedy uczeń wykazał się słabą aktywnością w wymienionym wcześniej sensie może mu to podnieść ocenę z fakultetu.
11. Nauczyciel ma obowiązek notować ile razy uczeń był nieobecny na fakultecie lub na nim nie ćwiczył i w ten sposób udokumentować „czynne uczestnictwo".
12. Ze szczegółowymi kryteriami oceniania każdy uczeń zostanie zapoznany na początku roku szkolnego.

§ 48
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS I-VIII I WYGASZASZANYCH ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

1. Tryb i forma informowania uczniów i ich rodziców o ocenach:
1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
a) wymaganiach edukacyjnych uwzględnionych w Przedmiotowych Systemach Oceniania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2) Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją przekazaną im przez wychowawcę.
3) Informacje, o których mowa w pkt. 1 przekazywane są w następujący sposób:
a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu, co potwierdza się wpisem tematu,
b) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
c) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
d) rodzice otrzymują pisemne informację o przewidywanych ocenach i potwierdzają jej odbiór podpisem;
4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, Są przekazywane do informacji:
a) uczniów na bieżąco;

b) rodziców podczas zebrań, dni otwartych szkoły i indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami.
6) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a na życzenie pisemne rodzica sporządza pisemne uzasadnienie oceny;
6a) Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w tym dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wyłącznie do wglądu podczas rozmów indywidualnych z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w pracowniach przedmiotowych i bibliotece szkolnej. Dokumentacji tej nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły;
8) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt. 9 i 10;
9) Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, 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;

11) 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;
12) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
13) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ”zwolniony” albo „zwolniona”;
14) Ocena z religii/etyki jest wystawiana wg skali określonej w pkt. 1 ust. 8.

2. Klasyfikowanie uczniów – tryb postępowania:

1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych i dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według określonej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie stycznia każdego roku szkolnego, a klasyfikację roczną w połowie czerwca. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
3) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
b) rodziców ucznia w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru wersji papierowej oraz przez system dziennika elektronicznego;
4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
6) (uchylony)

7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków:
a) możliwość poprawy oceny w czasie nauczycielskich konsultacji w obecności rodziców (prawnych opiekunów),
b) umożliwienie uczęszczania na zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu,
c) inne, wynikające z bieżących potrzeb ucznia.
9) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej;
10) Na klasyfikację końcową składają się:
a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
2) Rodzice ucznia w terminie trzech dni wnoszą pisemne uwagi do wychowawcy klasy;
3) Wychowawca klasy w ciągu dwóch dni przekazuje informacje nauczycielowi;
4) Nauczyciel weryfikuje ocenę i ustala warunki i termin ewentualnej poprawy. Termin poprawy nie może być krótszy niż 7 dni od daty pisemnego zawiadomienia o nim rodziców ucznia;
5) Poprawa (weryfikacja) oceny następuje w obecności rodziców po ustnych odpowiedziach ucznia lub sprawdzianie pisemnym;
6) Nauczyciel w obecności rodziców ustala ocenę zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
7) Z poprawy oceny sporządza się protokół, pod którym podpisują się: nauczyciel, uczeń, rodzice;
8) W przypadku ponownego braku akceptacji oceny, rodzice tego samego dnia wnoszą odwołanie do dyrektora szkoły;
9) Dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni powołuje komisję składającą się z trzech nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Komisja ma trzy dni na podjęcie postępowania;
10) Ustalona przez komisję przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
11) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) skład komisji;

aa) imię i nazwisko ucznia,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania sprawdzające;
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
f) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
2) Rodzice ucznia w terminie trzech dni wnoszą pisemne uwagi do wychowawcy klasy;
3) Wychowawca klasy w terminie trzech dni weryfikuje ocenę zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami i pisemne jej uzasadnienie przekazuje rodzicom;
4) W przypadku ponownego braku akceptacji oceny, rodzice w ciągu trzech dni wnoszą odwołanie do dyrektora szkoły;
5) Dyrektor szkoły w ciągu trzech dni powołuje zespół wychowawczy składający się z nauczycieli uczących w tej klasie, którego zadaniem jest analiza zachowania ucznia zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami i podjęcie decyzji w sprawie oceny;
6) Ustalona przez zespół wychowawczy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
7) Z prac zespołu wychowawczego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
a) skład komisji,
aa) imię i nazwisko ucznia,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
e) podpisy członków komisji, Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
8) Przewodniczący zespołu wychowawczego jest zobowiązany w ciągu trzech dni do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji;
9) Decyzja zespołu wychowawczego w sprawie przewidywanej oceny zachowania jest ostateczna.

4a. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
4) Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
6) Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem;
7) Termin, o którym mowa w pkt. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
8) W skład komisji, wchodzą:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
– dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
– nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
– nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
– dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
– wychowawca oddziału,
– wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
– przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
– przedstawiciel rady rodziców,
– pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
– psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
10) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków

komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
11) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
– skład komisji,
– termin sprawdzianu,
– nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
– imię i nazwisko ucznia
– zadania sprawdzające,
– ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
b) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
– w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
– skład komisji,
– termin posiedzenia komisji,
– imię i nazwisko ucznia,
– wynik głosowania,
– ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
12) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
13) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
5. **Egzaminy klasyfikacyjne - tryb i forma przeprowadzania:**
1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 3 lit. b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania;
6) Egzaminy klasyfikacyjne z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

7) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;
9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala dyrektor szkoły i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza:
a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
b) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
d) imię i nazwisko ucznia;
e) zadania egzaminacyjne;
f) ustalone oceny klasyfikacyjne.
Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ***”nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;***

17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
18) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
19) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
a) 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;
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
21) W skład komisji wchodzą:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
2) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
– dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
– wychowawca klasy,
– wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
– pedagog,
– przedstawiciel Rady Rodziców,
– przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
22) Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

23) Ustalona przez komisję roczna 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, z zastrzeżeniem pkt.8 ust.1 i pkt.8 ust.2

24) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian
- skład komisji;
- termin sprawdzianu,
- imię i nazwisko ucznia
- zadania sprawdzające;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- imię i nazwisko ucznia;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

25) Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

26) Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w pkt. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

27) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 23 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

28) Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu, może kontynuować naukę w II półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania danego przedmiotu.

6. Promocja uczniów:

1) Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;

2) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
3) Uczeń klasy IV - VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, uwzględniając pkt.-4,
3a) Uczeń klasy II gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, uwzględniając pkt.-4,
4) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli po zakończeniu klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
4a) Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli po zakończeniu klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego;
5) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
5a) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
6a) Uczeń klasy drugiej gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
7) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
7a) Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego;

8) Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
9) Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową (gimnazjum) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75;
10) Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
11) Uczniowie dotychczasowej klasy VI sześcioletniej szkoły podstawowej podlegają promocji do klasy VII szkoły podstawowej;
12) W roku szkolnym 2017/2018 do szkoły podstawowej może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

7. Brak promocji:

1) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6 pkt.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt.1;
2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
3) Uczeń nieklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza klasę;
4) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 5 i 5a;
5) (uchylony)

8. Egzaminy poprawkowe - tryb postępowania:

1) Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej i gimnazjum który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, technika, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
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;

5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

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

a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
b) skład komisji;
c) termin egzaminu poprawkowego;
d) imię nazwisko ucznia;
e) zadania egzaminacyjne;
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

8) Przepisy pkt. 1 - 7 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

9) (uchylony)

10) (uchylony)

Rozdział 12.
ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW NA TERENIE SZKOŁY-TRYB POSTĘPOWANIA
§ 49

1. Konflikty i sprawy sporne rozstrzyga się następująco:

1) konflikt pomiędzy uczniami w klasie rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog i psycholog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu do udziału w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt zapraszani są rodzice uczniów. W przypadku braku rozwiązania konfliktu lub jego powtarzalności o zaistniałej sytuacji informuje się dyrektora, który ustala kolejne kroki, zmierzające do rozwiązania konfliktu;

2) konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu do udziału w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt zapraszani są rodzice uczniów. W przypadku braku rozwiązania konfliktu lub jego powtarzalności o zaistniałej sytuacji informuje się dyrektora, który ustala kolejne kroki zmierzające do rozwiązania konfliktu;

3) konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga wicedyrektor wspólnie z pedagogiem i wychowawcą. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu do udziału w spotkaniu

wyjaśniającym i zamykającym konflikt zapraszani są rodzice ucznia. W przypadku braku rozwiązania konfliktu lub jego powtarzalności o zaistniałej sytuacji informuje się dyrektora, który ustala kolejne kroki zmierzające do rozwiązania konfliktu;
4) konflikt między nauczycielami rozstrzyga dyrektor, w szczególnych sytuacjach Rada Pedagogiczna;
5) konflikt między nauczycielem a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna w szczególnych sytuacjach organ nadzorujący;
6) Konflikt między nauczycielem a rodzicami rozstrzyga dyrektor, w razie konieczności Rada Pedagogiczna, rodzice mają prawo odwołać się do organu nadzorującego.
2. Sprawy rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego konflikt dotyczy.
3. Z posiedzenia sporządza się notatkę, która przechowywana jest u dyrektora.
4. W przypadkach spornych stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 13.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Szkoła posiada sztandar ufundowany przez rodziców oraz własny ceremoniał szkolny;
3. Szkoła posiada znak - logo szkoły, który prezentowany jest:
1) na papierze firmowym;
2) zaproszeniach, dyplomach;
3) witrynie internetowej szkoły.
4. Uroczyste ślubowanie uczniów klas I powinno odbyć się do 15 października każdego roku szkolnego z zachowaniem pełnego ceremoniału szkolnego;
5. Pożegnanie absolwentów odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
6. Harmonogram uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i rocznic zawiera kalendarz uroczystości szkolnych opracowany na dany rok szkolny.

§ 51

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
1) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy;
2) Dokumentacja dotycząca ucznia, jego postępów i zachowania może być udostępniona tylko rodzicom, prawnym opiekunom dziecka, ewentualnie organom władzy państwowej.

§ 52

1. Organy szkoły mają prawo wystąpić o zmianę przepisów zawartych w Statucie Szkoły bądź wprowadzenie nowych;
2. Tryb postępowania przy wprowadzaniu przepisów lub ich zmiany w Statucie winien być zgodny z trybem zatwierdzania Statutu.

§ 53

Organy szkoły otrzymują po jednym egzemplarzu Statutu szkoły.

§ 54

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane na wniosek przynajmniej ½ liczby członków statutowych organów szkoły lub w wyniku odrębnych przepisów, na których opiera się Statut.
2. Zmiany muszą być zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną szkoły.

§ 55

1. Przepisy przejściowe dotyczyć będą dostępu do bezpłatnych podręczników, opiniowania zestawu podręczników i możliwości zwiększenia liczby uczniów w klasach I-III

2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 w Radomiu został zatwierdzony:

1) Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia: ……
2) Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców z dnia: …….

3. Egzemplarze Statutu otrzymują:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Rodziców;
3) Rada Pedagogiczna.