

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Olimpijczyków Polskich
w Suwałkach**

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach.
2. Pieczęć urzędowa szkoły zawiera nazwę szkoły.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach (pieczęć duża) i Szkoła Podstawowa nr 10 w Suwałkach (pieczęć mała).
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach jest budynek położony w Suwałkach przy ul. Antoniewicza 5.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach należy rozumieć rodzice/opiekunowie prawni.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach działa w formie samorządowej jednostki budżetowej.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach jest Gmina Miasto Suwałki z siedzibą w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowanie uczniów oraz przygotowanie ich do nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 2) umożliwienie uczniom oddziałów sportowych rozwoju w wybranej dyscyplinie sportowej poprzez organizację szkolenia sportowego, udział w zawodach sportowych i obozach szkoleniowych.

§ 4.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) stwarzanie jak najlepszych warunków do rozwoju uczniów w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 2) uwzględnianie indywidualnych zainteresowań i potrzeb uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań, stosownie do wieku uczniów oraz możliwości i warunków szkoły;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami w sposób odpowiadający ich potrzebom;
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej i finansowej szkoły;
- 6) zapewnienie bazy dydaktycznej oraz administracyjno – obsługowej na potrzeby szkoły;
- 7) stwarzanie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) organizowanie obowiązkowych zajęć lekcyjnych i dodatkowych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;
- 2) organizowanie zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań, oraz zajęć specjalistycznych;
- 3) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
- 5) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 7) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
 - 8) umożliwienie organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 12) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 13) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
 - 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
 - 16) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
 - 17) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
 - 18) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 19) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
- 1) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek;
 - 2) zapewnienie opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem dyżurów;

- 3) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek;
 - 4) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć świetlicowych;
 - 6) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
 - 7) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
 - 8) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
- 1) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) realizowanie tematyki zdrowotnej na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
 - 5) umożliwienie uczniom rozwoju w wybranych dyscyplinach sportowych.
4. Szkoła realizuje cele i zadania w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:
- 1) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych posługiwanie się własnym językiem;
 - 2) tworzenie sytuacji edukacyjnych umożliwiających poznawanie historii regionu, kraju;
 - 3) kultywowanie tradycji lokalnych, zwyczajów, języka, stroju regionalnego;
 - 4) poznawanie specyfiki regionu (rzemiosło, architektura, muzyka, przemysł);
 - 5) dbanie o poszanowanie symboli narodowych, religijnych oraz regionalnych;
 - 6) dostrzeganie związków historii regionu ze współczesnością;
 - 7) poszanowanie i kultywowanie tradycji rodzinnych, regionalnych, narodowych;
 - 8) respektowanie zasad organizacji życia społecznego.
5. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wg następujących zasad:
- 1) rodzice ucznia składają u Dyrektora szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia specjalnego wraz z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
 - a) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
 - b) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- c) indywidualne zajęcia rewalidacyjne (w porozumieniu z organem prowadzącym) prowadzone przez odpowiednich specjalistów,
 - d) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego,
 - e) odpowiednie pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - g) likwidację barier architektonicznych;
- 3) Dyrektor zapewnia ponadto pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom i nauczycielom;
 - 4) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, lub 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;
 - 5) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 7) dla ucznia niepełnosprawnego na podstawie orzeczenia nauczyciel prowadzący ma obowiązek przygotować Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na cały etap edukacyjny;
 - 8) Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 9) główne kierunki oddziaływań rewalidacyjnych:
 - a) maksymalne usprawnianie, rozwijanie, wzmacnianie najmniej uszkodzonych funkcji psychicznych i fizycznych,
 - b) korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych,
 - c) kompensowanie czyli wyrównywanie przez zastępowanie,
 - d) stymulowanie (dynamizowanie rozwoju);
 - 10) dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych;

- 11) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
 - 12) decyzję o odroczeniu podejmuje Dyrektor tej szkoły podstawowej, do którego obwodu należy dziecko.
6. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania w szczególności z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i logopedy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 6) sal gimnastycznych;
 - 7) boisk szkolnych;
 - 8) pływalni;
 - 9) stołówki;
 - 10) świetlicy;
 - 11) szatni;
 - 12) pomieszczeń sanitarno - higienicznych.

§ 6.

1. Dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału integracyjnego.
3. Zasady pracy świetlicy określa odrębny regulamin.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) opracowanie planów pracy świetlicy;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) kwalifikowanie uczniów do świetlicy;
- 5) współpraca z wychowawcami klas w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
- 7) dbanie o wystrój i wyposażenie świetlicy;
- 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
- 9) załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 7.

1. Organizacja biblioteki szkolnej obejmuje w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych zakupionych z dotacji celowej;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru przebiega z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
2. Szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej określa Dyrektor szkoły i informuje o tych zasadach rodziców.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

§ 8.

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów;
 - 2) w pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
 - 3) uczeń uczestniczy w tych zajęciach za zgodą rodziców udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny;
 - 4) na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe; zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:
 - 1) wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy;
 - 2) uczeń może uzyskać zasiłek losowy, który może być udzielony w formie pieniężnej lub rzeczowej oraz stypendium szkolne.

§ 9.

1. Dla uczniów potrzebujących szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres pomocy, o której mowa w ust.1, uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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 oraz w środowisku społecznym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
15. Wychowawca klasy lub Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8.
16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
17. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 10.

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) wychowawcy współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów; wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 3) formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkoły,
 - b) znajomości statutu szkoły, w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - c) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - d) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności

- w nauce swego dziecka,
- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - g) udziału w życiu szkolnym uczniów.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są:
- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) zapoznania rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - b) zapoznania z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
 - 2) nie rzadziej niż trzy razy w roku w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu wychowawczo - profilaktycznego, z wychowawcą, pedagogiem, lub innymi specjalistami;
 - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy lub innych nauczycieli;
 - 6) na życzenie rodziców danego oddziału - z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły bądź z innymi nauczycielami.

§ 11.

- 1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3. Proces wychowawczy ma na celu wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości

fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej wzmacniany i uzupełniany przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

4. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje w szczególności:
 - 1) cele wychowawczo - profilaktyczne szkoły;
 - 2) zadania nauczyciela wychowawcy i innych nauczycieli o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 3) formy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) metody i formy realizacji celów wychowawczo- profilaktycznych;
 - 5) przewidywane efekty oddziaływań wychowawczych;
 - 6) ewaluacje programu.

§ 12.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb szkoły na zasadach określonych w prawie oświatowym.
2. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub oddział;
 - 2) szkoła organizuje spotkania ze specjalistami, warsztaty dla uczniów we współpracy z podmiotami realizującymi innowacje;
 - 3) uczniowie realizują innowacyjne projekty edukacyjne we współpracy z innymi podmiotami;
 - 4) nauczyciele uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego w zakresie innowacji pedagogicznych.

§ 13.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu na badania specjalistyczne do poradni;
 - 2) organizowanie spotkań z pedagogami i psychologami poradni;
 - 3) organizowanie warsztatów i pogadanek z pracownikami poradni;
 - 4) pedagogizację rodziców;
 - 5) organizowanie spotkań specjalistów z rodzicami, których dzieci potrzebują pomocy.

2. Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
- 1) szkoła współpracuje z innymi podmiotami poprzez realizację wspólnych przedsięwzięć o charakterze wychowawczym i edukacyjnym;
 - 2) zakres współpracy z określoną instytucją wynika z potrzeb szkoły lub instytucji i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym;
 - 3) współpraca może być realizowana z inicjatywy szkoły lub instytucji;
 - 4) organizatorem współpracy jest Dyrektor szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora, w szczególności:
 - a) wicedyrektorzy,
 - b) pedagog, psycholog szkolny,
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - d) wychowawca,
 - e) nauczyciele;
 - 5) decyzję o podjęciu współpracy z określoną instytucją podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

I WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA

§ 14.

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

§ 15.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierzone jest zgodnie z art. 68. Ustawy Prawo oświatowe oraz art. 7 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami wymienionymi w § 14.
5. Zakres kompetencji wicedyrektora ustala Dyrektor.
6. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
- 1) współpraca z Dyrektorem w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) monitorowanie i dokonywanie ewaluacji programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły oraz nadzorowanie realizacji projektów edukacyjnych

- uczniów;
- 3) analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły wspólnie z pedagogiem i psychologiem;
 - 4) monitorowanie pracy zespołów zadaniowych i przedmiotowych. Dokonywanie pomiaru wyników nauczania w oddziałach wyznaczonych przez Dyrektora;
 - 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 6) kontrola i analiza pracy wychowawców;
 - 7) hospitacja zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla uczniów;
 - 9) współpraca z Radą Rodziców oraz pedagogiem i psychologiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) kontrola dokumentacji pracy nauczycieli;
 - 11) opracowanie sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz wnioski z realizacji programu wychowawczego – profilaktycznego;
 - 12) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli.
7. Do obowiązków wicedyrektora do spraw sportu dodatkowo należy:
- 1) organizacja wyjazdów sportowych i innych uroczystości szkolnych, kontrola ich przebiegu;
 - 2) organizacja dyżurów nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 3) opieka nad praktykantami wychowania fizycznego;
 - 4) nadzorowanie zespołów samokształceniowych nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 5) nadzorowanie tworzenia szkolnego zestawu programów wychowania fizycznego;
 - 6) organizacja rekrutacji i naboru dzieci do oddziałów sportowych;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zajęć wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej na terenie szkoły i zajęciach na basenie;
 - 8) organizowanie prawidłowej współpracy między wychowawcami oddziałów sportowych, nauczycielami uczącymi w tych oddziałach, trenerami i rodzicami w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 9) inspirowanie i koordynowanie sportowych zajęć pozalekcyjnych oraz imprez sportowych w szkole i na basenie;
 - 10) nadzorowanie organizowanych przez szkołę obozów sportowych i przebiegu prowadzonych na nich szkoleń oraz realizacji programu przedmiotów;

- 11) nadzorowanie układania tygodniowego rozkładu zajęć w oddziałach sportowych i zajęć z wychowania fizycznego, ze szczególnym zachowaniem zasad higieny pracy dziecka i nadzoru nad jej prawidłową realizacją;
- 12) weryfikacja wniosków wynajmy pomieszczeń pod względem ich dostępności;
- 13) informowanie organu prowadzącego o bieżących i długoterminowych wynajmach oraz występowanie z wnioskiem o zgodę na kolejne wynajmy;
- 14) nadzór nad prawidłowością wynajmowanych pomieszczeń zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych uprzednim zaopiniowaniu projektów tych uchwał przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 2) może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 11. Dyrektor szkoły może powołać zespoły nauczycielskie na czas określony lub nieokreślony.
 12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
 13. 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.
 14. 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.

§ 17.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile taki został opracowany;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego, opracowanego przez Dyrektora szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

§ 18.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawi Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego grona wyłonić radę wolontariatu.
7. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa rada wolontariatu pod opieką koordynatora wolontariatu.
8. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest wychowanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 19.

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach, dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Każdy z organów szkoły informuje pozostałe organy o wprowadzeniu zmian w regulaminach własnej działalności.
6. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych organów oraz Dyrektora szkoły;
 - 2) powołana komisja podejmuje decyzje drogą kompromisu lub konsensusu;
 - 3) jeżeli członkowie komisji nie dochodzą do porozumienia, Dyrektor szkoły zarządza głosowanie, wtedy decyzje zapadają zwykłą większością głosów;
 - 4) w szczególnych przypadkach, od decyzji komisji zainteresowanym organom służy odwołanie do organu sprawującego nadzór nad szkołą;
 - 5) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór nad szkołą.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Obwód szkoły określa Rada Miejska w drodze Uchwały.
4. Szkoła przyjmuje w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym

przez organ prowadzący.

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, którego kryteria określa organ prowadzący.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 3) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową;
 - 4) na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który może być dzielony na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia i etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie.

§ 21.

1. Organizacja oddziałów sportowych:

1) szkoła organizuje oddziały sportowe zgodnie z zasadami rekrutacji do oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach;

a) do oddziałów sportowych w klasach czwartych szkoły podstawowej przyjmuje się kandydatów, którzy:

- posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
- uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale,
- w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale sportowym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej;

b) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie rekrutacji, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łączne kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

c) kryteria, o których mowa w literze b mają jednakową wartość, po 4 punkty każdy;

2) w celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziałów sportowych Dyrektor szkoły

powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji;

- 3) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel wychowania fizycznego dokonujący naboru,
 - c) trener klubu współpracującego ze szkołą;
- 4) komisja powoływana jest w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny;
- 5) do zadań komisji rekrutacyjnej należą w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
 - b) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej prób sprawności fizycznej,
 - c) weryfikacja spełnienia przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - d) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
 - e) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wyników prób sprawności fizycznej,
 - f) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - g) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - h) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia),
 - i) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 6) terminy postępowanie rekrutacyjne do oddziałów sportowych określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny;
- 7) wymagane dokumenty:
 - a) wniosek o przyjęcie do szkoły,
 - b) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów wymaganych w pkt 1 lit. b,
 - c) pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału sportowego,

- d) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 8) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości i umieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

2. Organizacja oddziałów integracyjnych:

- 1) szkoła organizuje oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela;
- 3) kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole w oddziałach integracyjnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
- 4) liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 14 pkt. 4.;
- 6) naukę w oddziale integracyjnym prowadzą nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielem wspomagającym posiadającym odpowiednie kwalifikacje;
- 7) ocenianie w oddziale integracyjnym odbywa się na zasadach określonych w § 26. statutu;
- 8) ocenianie osiągnięć uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się zgodnie z zaleceniami poradni.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 22.

- 1. Szkoła posiada specjalistyczne pracownie komputerowe zapewniające efektywną pracę dydaktyczno-wychowawczą.
- 2. Zajęcia w pracowniach odbywają się zgodnie z zasadami BHP i regulaminem zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU
DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa.
2. System doradztwa obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze;
 - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości planowania własnego rozwoju;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie;
 - 4) zajęcia prowadzone przez psychologa szkolnego;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
 - 7) prowadzenie kółek zainteresowań;
 - 8) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wszystkich przedmiotów;
 - 9) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych

specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi:

- 1) wszystkich pracowników szkoły obowiązuje respektowanie etyki zawodowej;
- 2) zasady zatrudniania oraz prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy;
- 3) nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada jednocześnie za jakość i wyniki tej pracy, w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji, przerw oraz zajęć pozalekcyjnych związanych z działalnością statutową szkoły z uwzględnieniem wieku, potrzeb ucznia i warunków środowiska lokalnego szkoły,
 - c) prawidłowe i rzetelne realizowanie procesu dydaktycznego;
- 5) w szkole mogą być tworzone inne niż Dyrektor stanowiska kierownicze, zakresy uprawnień i zadania ustala Dyrektor;
- 6) w szkole są tworzone, w zależności od potrzeb, stanowisko pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego. Zadania ich wynikają z odrębnych przepisów.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym czynności wynikające z zadań statutowych szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych organizowanych przez szkołę uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju poprzez indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach, podczas przerw i podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) wyniki nauczania w ramach prowadzonych przedmiotów;
 - 3) warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - 2) zniszczenie lub utratę mienia ruchomego powstałą w wyniku braku właściwego zabezpieczenia i nadzoru.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wszystkich uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszania godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z nauczycielami zespołu przedmiotowego;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) uzyskania pomocy doradcy metodycznego, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, Dyrektora i innych nauczycieli w przypadku napotkania trudności w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej;
 - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
7. Do zadań nauczyciela wspomagającego w kształceniu integracyjnym należy w szczególności:
- 1) dokonanie wraz z zespołem nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami diagnozy i opracowanie dla ucznia programu edukacyjno- terapeutycznego;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnością tak, by nie zaniżyć wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
 - 3) opracowanie wraz z nauczycielem przedmiotu, strategii lekcji tak, by nauczanie

wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;

- 4) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
- 5) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 6) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym („przedmiotowcem”).

8. Do zadań nauczyciela wychowawcy w szczególności należy:

- 1) otaczanie opieką wychowawczą każdego ucznia, a szczególnie tych, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 3) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie działań dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) spotykanie się z rodzicami uczniów powierzonej klasy, informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci oraz w miarę potrzeby utrzymywanie kontaktów indywidualnych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych;
- 6) kontrola obowiązków szkolnego;
- 7) ustalenie oceny zachowania.

9. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza szkoły należy w szczególności:

- a) zapewnienie uczniom i nauczycielom dostępu do zbiorów książek i innych źródeł informacji;
- b) udzielanie fachowej informacji o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych;
- c) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- d) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- e) współpraca z nauczycielami przedmiotu w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i świadomego wykorzystywania informacji;
- f) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

11. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Szkoła zawiera porozumienie w sprawie określenia zasad współpracy w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w ramach świadczenia usług

przez pielęgniarkę szkolną. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest odpowiedzialność za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbanie o stan higieniczno – sanitarny szkoły oraz uczestniczenie w szerzeniu oświaty zdrowotnej.

13. Do wykonywania zadań administracyjno – gospodarczych, budżetowo - finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługowych. Obowiązki pracowników określa Dyrektor, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Kodeksu Pracy.
14. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określają szczegółowe czynności.

ROZDZIAŁ 8

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 25.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tą podstawę.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co o jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

- poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 26.

ZASADY OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ocena opisowa jest wynikiem obserwacji ucznia, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
 - 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
 - 4) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku,

jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

4. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nazwa pełna stopnia	Symbol cyfrowy	Stosowane skróty
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

5. Uwarunkowania uzyskania oceny:

1) celujący (6)

- a) posiadanie zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) samodzielna i twórcza działalność rozwijająca własne uzdolnienia,
- c) biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania danej klasy, wysuwanie propozycji rozwiązań zadań nietypowych,
- d) osiągnięcie sukcesów w konkursach szkolnych , międzyszkolnych , zawodach sportowych,
- e) kultura języka w przekazywaniu wiadomości , poprawny styl,
- f) duża aktywność na zajęciach;

2) bardzo dobry (5)

- a) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami,
- b) samodzielne rozwiązywanie problemów ujętych w programie nauczania,
- c) stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowej sytuacji,
- d) kultura języka w przekazywaniu treści , bogate słownictwo , biegłość wypowiedzi,
- e) aktywność na zajęciach;

3) dobry (4)

- a) niepełny zakres posiadanej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie , wymagania objęte podstawą programową,
- b) poprawne stosowanie wiadomości , samodzielne rozwiązywanie typowych zadań

teoretycznych i inspirowanych przez nauczycieli,

- c) poprawne posługiwanie się językiem polskim, brak błędów językowych,
- d) umiejętne korzystanie z pomocy wszelkich środków masowego przekazu, wydawnictw encyklopedycznych, słowników,
- e) zakres wiadomości przekracza wymagania zawarte w podstawie programowej,
- f) aktywność na lekcjach;

4) dostateczny (3)

- a) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności i przy pomocy nauczyciela,
- c) stosowanie zdobytej wiedzy do celów poznawczych i teoretycznych pod kierunkiem nauczyciela,
- d) posiadanie wiedzy i umiejętności dających się wykorzystać w typowych sytuacjach życiowych;

5) dopuszczający (2)

- a) braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nieprzekraczające możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego obszaru w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych, typowych o niewielkim stopniu trudności,
- c) wykorzystanie zdobytych wiadomości i umiejętności przy pomocy nauczyciela,
- d) niska kultura języka, liczne błędy językowe, niepoprawność wypowiedzi, chaos stylistyczny,
- e) opanowanie minimalnego zakresu treści kształcenia niezbędnych w dalszym nauczaniu i w życiu;

6) niedostateczny (1)

- a) niespełnienie wymagań na ocenę dopuszczającą.

6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii/etyki ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nazwa pełna stopnia	Symbol cyfrowy	Stosowane skróty
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db

stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

7. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
8. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania:
- 1) czytanie - technika i poprawność (przynajmniej raz w tygodniu każdy uczeń czyta wyuczony w domu tekst);
 - 2) pamięciowe opanowanie tekstów – wiersz, piosenka (1 wiersz lub 1 piosenka w miesiącu na pamięć);
 - 3) pisanie z pamięci (1 raz w tygodniu w klasie I);
 - 4) pisanie ze słuchu (1 raz w tygodniu w klasie II i III);
 - 5) sprawdziany i testy pisemne (1 raz w miesiącu począwszy od listopada w klasie I);
 - 6) sprawdzian kompetencji ucznia klasy III – na koniec nauki w klasie trzeciej , aby obiektywnie określić poziom wiadomości i umiejętności po pierwszym etapie kształcenia;
 - 7) prace domowe pisemne i ustne;
 - 8) ocenie podlega aktywność na zajęciach.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.
10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
11. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych formułują nauczyciele uczący w klasach I – III i zostają one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
12. Sposoby niwelowania niepowodzeń i podnoszenie osiągnięć ucznia:
- 1) 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 w następujący sposób:
 - a) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,

- b) skierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu sprawdzenia,
 - c) możliwości intelektualnych oraz ewentualnej zmiany programu nauczania,
 - d) możliwość uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne,
 - e) możliwość uczęszczania na zajęcia z psychologiem lub pedagogiem szkolnym;
- 2) uczeń otrzyma promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym nauczyciel oceni pozytywnie;
- 3) 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.
13. 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.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wg zasad określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wg następujących zasad:
- 1) ocenione prace uczniów są udostępniane uczniom i omawiane w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 2) ocenione prace uczniów są udostępniane przez nauczyciela rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań otwartych oraz konsultacji indywidualnych;
 - 3) prace pisemne uczniów nie mogą być kopiowane ani fotografowane;
 - 4) prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
16. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) uczeń lub rodzice mają prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie 3 dni od zebrania, na którym zostali poinformowani

- o przewidywanej ocenie;
- 2) ocena, o którą ubiega się uczeń może być wyższa o jeden stopień od przewidywanej;
 - 3) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu przedstawia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, wyznacza zakres obowiązującego materiału oraz określa formę spełnienia wymagań edukacyjnych;
 - 4) spełnienie przez ucznia wyznaczonych wymagań odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 5) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przedstawia wymagania niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w statucie.

§ 27.

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zastrzeżeniem ust. 2 ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nazwa pełna stopnia	Symbol cyfrowy	Stosowane skróty
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawiają się następująco:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie, interesuje się wybraną dziedziną nauki, analizuje i poprawnie interpretuje omawiane zagadnienia, proponuje rozwiązania nietypowe, biegle i samodzielnie posługuje

- się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą i umiejętnościami na poziomie ponadpodstawowym, o znacznym stopniu trudności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności umiarkowanie trudne, wykonuje nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym (P), potrafi zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych według poznanego wzorca, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wg poznanego wzorca;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który wykazał się znajomością treści niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy, wykonuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu, zostają one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele uczący danego przedmiotu na pierwszych zajęciach lekcyjnych informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
 6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki powinno być dostarczone w terminie 2 tygodni od momentu zaprzestania udziału w zajęciach do nauczyciela prowadzącego lekcję.
10. 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
11. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - 1) w szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) wykonywane przez uczniów ćwiczenia i zadania – na zajęciach lekcyjnych oraz jako praca domowa,
 - c) kartkówki (obejmujące zakres tematów trzech ostatnich zajęć lekcyjnych),
 - d) prace klasowe (obejmujące co najmniej jeden dział),
 - e) testy sprawnościowe,
 - f) obserwacja zaangażowania uczniów w pracę na zajęciach lekcyjnych;

- 2) sprawdzanie powinno być prowadzone systematycznie i równomiernie rozłożone w czasie;
- 3) każdy nauczyciel zobowiązany jest przechować do końca roku szkolnego prace klasowe oraz każdorazowo na zebraniach rodzicielskich, okazywać je rodzicom na ich życzenie na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
- 4) praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Termin wpisany do dziennika lekcyjnego obowiązuje nauczyciela i uczniów;
- 5) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. W przypadku przełożenia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów zasada ta nie obowiązuje;
- 6) za nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie lub zapowiedzianej kartkówce nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną i sprawdzić wiedzę ucznia w dowolnym terminie i formie;
- 7) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wg zasad określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wg następujących zasad:
 - a) ocenione prace uczniów są udostępniane uczniom i omawiane w czasie zajęć lekcyjnych,
 - b) ocenione prace uczniów są udostępniane przez nauczyciela rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań otwartych oraz konsultacji indywidualnych,
 - c) prace pisemne uczniów nie mogą być kopiowane ani fotografowane,
 - d) prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

12. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ucznia:

- 1) rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - a) kontakt bezpośredni - zebrania otwarte organizowane są w grudniu i w ostatnią środę maja, nie później jednak niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielem uczącym w danej klasie,
 - b) kontakt pośredni - rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, zapisy w zeszytach przedmiotowym i dzienniczku ucznia, kontakty poprzez komunikator

w idzienniku, wpisy informacyjne, pochwały oraz uwagi negatywne.

2) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są do szkoły poza wcześniej wyznaczonym trybem;

3) po klasyfikacji śródrocznej rodzice otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania.

13. Promowanie z wyróżnieniem.

1) 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;

2) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

15. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) uczeń lub rodzice mają prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie 3 dni od zebrania, na którym zostali poinformowani o przewidywanej ocenie;

2) ocena, o którą ubiega się uczeń może być wyższa o jeden stopień od przewidywanej;

3) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu przedstawia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, wyznacza zakres obowiązującego materiału oraz określa formę spełnienia wymagań edukacyjnych;

4) spełnienie przez ucznia wyznaczonych wymagań odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela;

5) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przedstawia wymagania niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w Statucie.

§ 28.

Punktowy system oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
2. Głównym celem systemu jest zmniejszenie agresji i przemocy uczniów. Każdemu niepożądanemu zachowaniu przydzielona jest odpowiednia liczba ujemnych punktów. Wychowawca na bieżąco odnotowuje je w indywidualnych, miesięcznych tabelach ucznia. Na początku każdego miesiąca uczeń otrzymuje 100 pkt kredytu, który jest pomniejszany o wagę negatywnych zachowań.
3. Istnieje system naprawczy tych zachowań. Punkty ujemne za złe zachowanie można odrobić. Formę „zrehabilitowania się” ustala wspólnie z uczniem nauczyciel. Niezbędnym i ważnym jest również doradczy, opiniujący głos społeczności klasowej, która to często ponosi odpowiedzialność za czyny członka klasy.
4. Wyniki miesięczne systemu punktowego są jedną z kilku składowych, które tworzą śródroczną i roczną ocenę z zachowania. Wymogiem systemu jest systematyczne odnotowywanie punktów i konsekwentne, natychmiastowe nagradzanie lub karanie zachowań uczniów. Jest to podstawa oczekiwanego sukcesu.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania. Dodatkowo w miesiącu wrześniu rodzice wypełniają ankietę na temat systemu, form karania i nagradzania uczniów, a uczniowie ankietę dotyczącą przejawów agresji i przemocy z jakimi się spotkali. Uzyskany materiał wzbogaca „Punktowy system oceniania zachowania”.
6. Kryteria punktowego systemu oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:

NEGATYWNE ZACHOWANIA, NIEPOŻĄDANE REAKCJE UCZNIĄ		
L.p.	Funkcjonowanie w środowisku szkolnym:	Waga (pkt)
1.	Spóźnia się na lekcje	5
2.	Opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia	5
3.	Rozmawia na zajęciach, chodzi po klasie, samowolnie wychodzi z klasy i szkoły, ma lekceważący stosunek do nauki, utrudnia pracę innym	5
4.	W czasie przerw biega, krzyczy	10

5.	Stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia własnego i innych	20
6.	Nie dba o higienę i swój wygląd	5
7.	Niszczy mienie szkolne: rysuje po stolikach, niszczy dekoracje, sprzęt, przybory szkolne, zieleń, nie dba o czystość i estetykę szkoły, toalet.....	20
8.	Ubiera się niestosownie do okoliczności, uroczystości	5
9.	Nie wykonuje poleceń nauczycieli, odmawia pracy na lekcji	20
10.	Nie respektuje zakazu używania w czasie zajęć telefonów komórkowych, MP3,4....oraz żucia gumy	5
Zasady współżycia, normy obyczajowe.		
1)	Nie szanuje rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, jest arogancki, popada z nimi w konflikty	20
2)	Kłamie	10
3)	Skarży	5
4)	Kradnie, przywłaszcza sobie cudzą własność, wyłudza pieniądze lub rzeczy	30
5)	Ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki)	30
6)	Nie poczuwa się do winy za wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu, nie naprawia wyrządzonych szkód	20
7)	Ublizła, zaczepia słownie, fizycznie, popycha, szarpie za włosy, podstawia nogi.....	20
8)	Prowokuje kłótnie, konflikty, bójki	20
9)	Zastrasza, znęca się,	30
10)	Wchodzi w konflikt z prawem	30
11)	Niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej: przepycha się w kolejce, krzyczy, przeszkadza w wydawaniu posiłków, przeszkadza w jedzeniu, rzuca jedzeniem	30
12)	Używa wulgarnych słów	10
13)	Łamie regulamin przebywania na placu zabaw, sali gimnastycznej, basenie, sali widowiskowej	20
14)	Niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych	10
15)	Podrabia podpisy, oceny, fałszuje usprawiedliwienia	30
16)	Nie przekazuje pisemnych informacji nauczyciela skierowanych do rodziców	20
17)	Brak aktywności edukacyjnej ucznia w czasie zajęć	5

7. Kryteria ogólne:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
- 2) kultura osobista;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

8. Kryteria szczegółowe:

Uczeń:

- 1) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 2) przynosi potrzebne przybory i materiały szkolne;
- 3) aktywnie pracuje na zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) starannie prowadzi zeszyty;
- 5) dokonuje poprawy prac klasowych;
- 6) bierze udział przynajmniej w dwóch seansach filmowych lub teatralnych;
- 7) godnie reprezentuje szkołę, klasę podczas apeli, uroczystości szkolnych;
- 8) nie spóźnia się do szkoły i nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
- 9) nie rozmawia na zajęciach;
- 10) nie używa wulgarnych wyrazów;
- 11) używa zwrotów grzecznościowych;
- 12) zmienia obuwie;
- 13) zawsze nosi skromny, schludny strój, podczas uroczystości szkolnych i państwowych nosi strój galowy. Nie wykonuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci oraz nie nosi kolczyków w innych miejscach niż uszy;
- 14) zachowuje się poprawnie w czasie przerw, dba o własne bezpieczeństwo i innych;
- 15) nie skarży;
- 16) szanuje sprzęt i przybory szkolne, utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy;
- 17) dba o własną higienę i swój wygląd;
- 18) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
- 19) nie popada w konflikty z rówieśnikami, jest koleżeński;
- 20) nie chodzi po klasie w czasie zajęć;
- 21) nie odpowiada bez podniesienia ręki;
- 22) nie kłamie;
- 23) jest życzliwy i pomocny, potrafi współdziałać w grupie;
- 24) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 25) nie przywłaszcza sobie cudzej własności.

9. Nagrody:

- 1) za wzorowe zachowanie i wzorową postawę uczeń może otrzymać pochwałę na forum klasy, społeczności szkolnej, wobec rodziców;
- 2) na koniec semestru uczeń może otrzymać dyplom, nagrodę rzeczową, rodzice mogą otrzymać list gratulacyjny od Dyrektora szkoły;
- 3) za rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych i właściwe zachowanie uczeń na bieżąco będzie nagradzany poprzez symbole stosowane przez nauczyciela (plakietki, punkty).

10. Kary:

- 1) za złe zachowanie uczeń otrzymuje upomnienie ustne, pisemne odpowiedni symbol stosowany przez nauczyciela;
- 2) za poważniejsze przewinienia uczeń dostaje naganę na forum klasy, naganę na piśmie skierowaną do rodziców, odbywa rozmowę z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem szkoły;
- 3) za dalsze złe zachowanie szkoła wzywa rodziców na rozmowę;
- 4) uczeń może być wyłączonej z imprez klasowych i szkolnych, poza zajęciami obowiązkowymi.
- 5) za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice;
- 6) o ile, to możliwe, uczeń musi je sam usunąć;
- 7) w przypadku kradzieży, wymuszeń czy innych poważniejszych wykroczeń, szkoła powiadamia policję i sąd;
- 8) agresywne zachowania karane będą odejmowaniem odpowiedniej liczby punktów według „Punktowego systemu oceniania zachowania”;
- 9) nauczyciel może polecić uczniowi wykonanie różnych czynności wdrażających go do właściwego zachowania i kultury osobistej np. pisanie listu z przeprosinami, wręczeniu upominku, laurki własnoręcznie wykonywanych – osobie, którą obraził, przygotowanie informacji na temat właściwego zachowania;
- 10) pozytywne i negatywne przejawy zachowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym posługując się symbolami:
 - + - wyróżniająco wypełnia obowiązki ucznia, kolegi zawsze przestrzega norm społecznych i obyczajowych.
 - / - czasami popełnia błędy, ale stara się je naprawić.
 - - nie przestrzega obowiązków ucznia, kolegi, krzywdzi innych, nie stara się naprawić błędów.

- 11) agresywne, przemocowe zachowania karane są odejmowaniem odpowiedniej liczby punktów według „Punktowego systemu oceniania zachowania”;
- 12) na podstawie uzyskanego materiału nauczyciel formułuje ocenę śródroczną i końcoworoczną używając sformułowań: Bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, kolegi, przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących w szkole umów. Jego postawa jest godna naśladowania. Nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowa nie budzi zastrzeżeń; Często łamie zasady właściwego zachowania, nie reaguje na upomnienia nauczyciela i innych pracowników szkoły.

§ 29.

Ocena zachowania w klasach IV-IV

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzeganie Statutu i regulaminów szkoły;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, 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;
 - 8) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w akademiach, festynach, konkursach, akcjach charytatywnych.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy) oraz rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej oraz skutkach ustalenia uczniowi rocznej

nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną z zastrzeżeniem ust. 5 ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Za ocenę wyjściową dla każdego ucznia przyjmuje się ocenę dobrą.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców o niewłaściwym zachowaniu ich dziecka.
8. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na grudniowym i majowym zebraniu otwartym. Zapoznanie się z tą oceną rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku rażącego naruszenia właściwych zasad zachowania proponowana wcześniej ocena może być obniżona o jeden stopień. O tym fakcie informuje rodziców wychowawca klasy.
9. W szkole obowiązuje „Regulamin bezpiecznego zachowania uczniów SP 10”.
10. Kryteria oceny zachowania:

1) wzorowa:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- b) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko,
- d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),
- e) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- f) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- g) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- h) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, życzliwy, słabym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- i) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- j) zachowanie ucznia otrzymującego ocenę wzorową nie może budzić zastrzeżeń żadnego nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- k) respektuje zasady ubioru szkolnego;

2) bardzo dobra:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- d) dba o mienie klasy i szkoły,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy wobec kolegów,
- f) w sytuacji niewłaściwego zachowania, natychmiast potrafi przeprosić i naprawić błąd,
- g) dba o estetyczny wygląd samego siebie (ubiera się schludnie i czysto, stosownie do okoliczności) oraz szkoły,
- h) respektuje zasady ubioru szkolnego;

3) dobra:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
- b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- c) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, a na uwagę o niewłaściwym zachowaniu, przeprasza zainteresowaną osobę,
- d) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- e) przestrzega zasad porządku, nie niszczy mienia kolegów i szkoły,
- f) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
- g) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- h) respektuje zasady ubioru szkolnego;

4) poprawna:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- b) wypełnia w większości obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły;
- c) jest zazwyczaj przygotowany do lekcji;
- d) naprawia popełnione błędy na wyraźne polecenie nauczyciela;
- e) zazwyczaj cechuje się nie budzącą zastrzeżeń kulturą osobistą (tzn. nie używa wulgaryzmów, odnosi się z szacunkiem do kolegów i pracowników szkoły).
Szanuje mienie cudze i własne;
- f) nie ulega szkodliwym wpływom i nałogom, nie dopuszcza się wymuszania i kradzieży;
- g) respektuje zasady ubioru szkolnego.

5) nieodpowiednia:

- a) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo wielokrotnych upomnień (w formie rozmów z uczniem i jego rodzicami, uwag wychowawcy i pedagoga szkoły lub nagany wychowawcy / Dyrektora) popełnia jedno z poniższych wykroczeń,
- b) jest często nieprzygotowany do lekcji, często utrudnia jej prowadzenie,
- c) używa wulgarnych słów, kłamie,

- d) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- e) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
- f) niszczy mienie szkoły, kolegów,
- g) pali papierosy lub pije alkohol, bądź używa czy rozprawdza środki odurzające,
- h) zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież,
- i) opuszcza lub spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionego powodu,
- j) nie dba o wygląd, notorycznie podczas uroczystości szkolnych i państwowych nie nosi stroju galowego;

6) naganna:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w konflikt z prawem. W przypadku, gdy uczeń otrzymał śródroczną ocenę naganną z zachowania, ale w II okresie nie wszedł w konflikt z prawem, nie należy powtarzać oceny nagannej na koniec roku szkolnego.

11. Wychowawca jest zobowiązany prowadzić Kartę oceny ucznia, z którą rodzic (prawny opiekun) powinien się zapoznać podczas zebrań otwartych.
12. Dwa razy w półroczu uczniowie dokonują samooceny, proponują własną ocenę zachowania wypełniając Kartę oceny ucznia. Wychowawca uwzględniając samoocenę uczniów oraz swoje spostrzeżenia wystawia ocenę częściową.
13. Oceny częściowe, wynikające z Karty oceny ucznia wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce „oceny zachowania”.
14. Wychowawca ustala ocenę śródroczną, roczną na podstawie ocen częściowych wynikających z Karty oceny ucznia konsultując ją z innymi nauczycielami.
15. Nieobecności należy usprawiedliwiać w przeciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
17. Wychowawca może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii członków Rady Pedagogicznej o zaistniałych, w ostatnim czasie, szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.
18. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień wszystkim uczestnikom powtarzającej się zbiorowej ucieczki z lekcji.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
20. Oceny z zachowania nie ustala się dla uczniów spełniających obowiązki szkolny lub

obowiązek nauki poza szkołą.

21. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

§ 30.

Klasyfikowanie uczniów

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne winny być ustalone nie później niż na cztery dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne określające ogólny poziom umiejętności i wiadomości ucznia przewidzianych w programie nauczania są ustalane na podstawie ocen cząstkowych (bieżących). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Na zebraniu otwartym przed klasyfikacją śródroczną i zebraniu otwartym przed końcem roku uczeń i jego rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania. Propozycje ocen klasyfikacyjnych nauczyciel zapisuje w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym, zaś wychowawca przekazuje pisemną informację na zebraniu z rodzicami. Dokumentem przekazania powyższych informacji jest lista obecności potwierdzona czytelnym podpisem rodzica. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu otwartym, rodzice zobowiązani są w przeciągu tygodnia skontaktować się z wychowawcą klasy. W przypadkach szczególnych wychowawca powiadamia rodziców listem poleconym o przewidywanych stopniach niedostatecznych.
7. Przewidywana ocena może zostać obniżona na skutek rażącego braku postępów ucznia w nauce wyrażonych niższymi niż przewidywana ocena, ocenami bieżącymi;

podwyższona, gdy uczeń wykaże się opanowaniem wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności. O zmianie oceny powiadamia rodziców nauczyciel przedmiotu.

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 uczniowi szansę uzupełniania braków.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 31.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.
2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencji z tego wynikających wychowawca informuje rodziców na zebraniu otwartym w grudniu i w maju.
3. Prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego posiada uczeń, który:
 - 1) nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych;
 - 2) nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn nie usprawiedliwionych ale wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż do posiedzenia

czerwcowej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego gdzie powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
14. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu.
15. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
16. Wynik egzaminu przewodniczący komisji ogłasza w dniu jego przeprowadzenia. Stosowną informację dotyczącą wyniku egzaminu rodzic może uzyskać po zakończeniu egzaminu w sekretariacie szkoły.
17. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania, ćwiczenia;

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) nazwa zajęć edukacyjnych.

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

18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego do końca sierpnia nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły (w przypadku klas trzecich) i powtarza klasę.
19. Procedura ustalania oceny klasyfikacyjnej wystawionej z naruszeniem przepisów.
 - 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności, 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 przewodniczącej komisji.
 - 3) sprawdzian, o którym mowa w pkt 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 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 oddziału,
- wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

- 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje 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.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania, pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem,

- e) nazwę zajęć edukacyjnych.
23. Do protokołu, o którym mowa w ust 22 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 25. Przepisy ust. 19 -24 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 jest ostateczna.
 26. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego może być udostępniona rodzicom na ich wniosek skierowany na piśmie do Dyrektora szkoły.

§ 32.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (poprzez głosowanie członków rady, uczących ucznia zdającego egzamin poprawkowy).
3. Podanie o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji i promocji uczniów w danym roku szkolnym, ale nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nauczyciel przedmiotu podaje uczniowi zakres materiału. Przygotowuje zadania i pytania na poziomie podstawowym oraz składa je u Dyrektora szkoły do 30 czerwca. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy jeżeli uzyska z części pisemnej i ustnej łącznie 60% punktów możliwych do uzyskania.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład

komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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 ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego może być udostępniona rodzicom/opiekunom prawnym na ich wniosek skierowany na piśmie do Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI ORAZ NAGRODY I KARY

§ 33.

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję taką podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rozpoczęcie przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek zainteresowanych rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły do szkoły mogą uczęszczać dzieci z innych obwodów szkolnych w przypadku wolnych miejsc.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z odrębnymi przepisami. Przez niespełnianie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej lub oddziale przedszkolnym. Przez miesiąc rozumie się kolejne 30 dni liczone od pierwszego dnia każdego miesiąca.

§ 34.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny szkolnej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę

- i poszanowanie jego godności;
- 3) w sytuacjach uzasadnionych do pomocy materialnej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) oceny ustalonej zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i wolontariat;
 - 12) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 35.

1. Uczeń ma prawo zgłaszania swoich zastrzeżeń w przypadku naruszenia praw ucznia do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły, Rzecznika Praw Dziecka.
2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), pedagog, wychowawca lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego zgłasza na piśmie sytuację do Dyrektora szkoły. Dyrektor w terminie 14 dni jest zobowiązany do wyjaśnienia przedstawionej sytuacji oraz powiadomienia osoby zainteresowane o podjętych ustaleniach.

§ 36.

1. Uczeń ma w szczególności obowiązek:
 - 1) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów;
 - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
 - 3) należytego przygotowania się do nich;
 - 4) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 5) przedstawiania w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodziców ucznia o

uzasadnionej przyczynie nieobecności.

- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) współdziałania w tworzeniu atmosfery tolerancji;
- 10) reprezentowania szkoły;
- 11) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 12) przestrzegania w szkole bezwzględnego zakazu przynoszenia, używania i rozprowadzania: papierosów, alkoholu, narkotyków i innych używek, a także przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych (broń, ostre przedmioty, proce, petardy itp.).
- 13) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane);
- 2) telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być używane podczas zajęć jako środek dydaktyczny za zgodą nauczyciela;
- 3) telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być używane poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) tylko w wyznaczonych miejscach;
- 4) zabrania się używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych do wykonywania zdjęć i nagrywania w czasie przerw, w czasie imprez i wycieczek szkolnych – w sytuacji, gdy można naruszyć dobra osobiste uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły lub osób trzecich;
- 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie bądź kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;

3. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) w dniach uroczystości szkolnych i państwowych (początek roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, apele uroczyste, święto szkoły, sprawdzian kompetencji

uczniów klas szóstych) uczeń zakłada strój galowy: białą bluzkę lub koszulę, granatową lub czarną spódnicę lub długie spodnie;

- 2) w pozostałe dni nauki szkolnej uczeń zakłada strój wyrażający poszanowanie dla siebie i innych.
- 3) zabrania się noszenia ubrań, które mogą być nośnikiem treści zabronionych prawem, wyrażać przesłanie nienawiści czy dyskryminacji lub zachęcać do łamania norm społecznych (napisy, znaki, symbole);
- 4) uczeń powinien dbać o higienę osobistą, bez ozdób stwarzających zagrożenie dla zdrowia;
- 5) uczniowie obowiązkowo (w wyznaczonym terminie) zmieniają w szkole obuwie. obowiązuje lekkie, wiązane obuwie sportowe na białej podeszwie, typu: adidas, trampki, tenisówki, halówki/ lub inne nie powodujące zanieczyszczenia podłogi;
- 6) sposób wywiązywania się uczniów z obowiązku noszenia stroju galowego będzie miał wpływ na ocenę z zachowania;
- 7) przy wejściu do obiektów sportowych obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy;
- 8) po zakończeniu zajęć sportowych należy strój zmienić.

4. Postanowienia dotyczące nieobecności i usprawiedliwienia ucznia:

- 1) nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, obozach treningowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się jako nieobecność usprawiedliwioną;
- 2) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców oraz na podstawie zwolnienia lekarskiego;
- 3) rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w dzienniczkach - zeszytach usprawiedliwień lub na kartkach; z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem;
- 4) rodzice mogą usprawiedliwić dziecko słownie: osobiście lub telefonicznie; usprawiedliwienie telefoniczne musi być potwierdzone wpisem rodzica do dzienniczka/zeszytu w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły;
- 5) rodzice mają obowiązek poinformować o nieobecności ucznia w danym dniu w dowolnej formie a pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinni dostarczyć na najbliższą godzinę z wychowawcą, nie później niż w ciągu 1 tygodnia (od ostatniego dnia nieobecności). Prośba o usprawiedliwienie nieobecności ucznia może wpłynąć do wychowawcy również z wyprzedzeniem;

- 6) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu;
- 7) ucznia może zwolnić: wychowawca klasy, nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców, pielęgniarki szkolnej lub Dyrektora;
- 8) uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych bierze udział w różnorodnych imprezach organizowanych na terenie gimnazjum jest traktowany jako nieobecny usprawiedliwiony. Wychowawca wpisuje do dziennika w odpowiedniej rubryce rodzaj imprezy, w której bierze udział uczeń;
- 9) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
- 10) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania;
- 11) wychowawca ma obowiązek informować rodziców o każdym przypadku wagarów ucznia;
- 12) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz wychowania do życia w rodzinie przebywają w tym czasie w czytelnicy lub na pisemną prośbę rodzica są zwalniani, gdy ta jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć.

§ 37.

1. Nagrody stosowane wobec ucznia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły;
- 3) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkoły;
- 4) nagrody rzeczowe (książki, upominek);
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 7) dyplom uznania dla ucznia ostatniej klasy za wybitny wkład w zakresie działalności statutowej szkoły może otrzymać na wniosek wychowawcy klasy;
- 8) list gratulacyjny Dyrektora szkoły dla rodziców uczniów z wybitnymi osiągnięciami.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) zastrzeżenia uczeń lub rodzic składa się na piśmie do Dyrektora. Wniosek powinien być rozpatrzony w ciągu 14 dni przez Dyrektora. Udzielenie odpowiedzi następuje na piśmie.

§ 38.

1. Za naruszenie dyscypliny uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesieniem do równoległego oddziału w naszej szkole;
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z umotywowanym wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zostały wyczerpane inne kary statutowe, a uczeń notorycznie łamie zasady zachowania;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów karalnych.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeśli za ucznia poręczy społeczność szkolna (klasowa).
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o udzielonych karach lub przyznanej nagrodzie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od zastosowanej kary.
6. Odwołanie, o którym mowa w pkt. 5 składa się na piśmie (adresowane do Dyrektora). Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 10

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 39.

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;

- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego 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.
5. W oddziale przedszkolnym organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna według zasad określonych w § 9.
6. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

§ 40.

Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i edukacyjna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
 - 2) opracowanie planu pracy nauczyciela z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego;
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola;
 - 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 15) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 17) ustalenie szczegółowego rozkładu dnia dla oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Członkowie zespołu opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Realizowany jest on podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych, które ustala Dyrektor.
6. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
7. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
7. W przypadku dzieci, które uczęszczają do oddziału i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, Dyrektor wskaże placówki, które organizują pomoc w tym zakresie.

§ 41.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześćoletnie.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:
 - 1) organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;

- 2) ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
 - 3) warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły;
 - 4) oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców;
 - 5) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Zadania, o których mowa w § 39. ust. 4. realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych winien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Zajęcia z religii w oddziale przedszkolnym odbywają się dwa razy w tygodniu.
9. Szkoła może organizować w oddziale przedszkolnym zajęcia dodatkowe (nieobowiązkowe) z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.
11. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
13. Wychowankowie oddziału przedszkolnego korzystają z pomieszczeń szkoły służących realizacji zadań statutowych.
14. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:
- 1) do oddziału przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły;
 - 2) szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności (tj. każde dziecko ma prawo do miejsca w przedszkolu bez względu na pochodzenie,

- stopień zamożności, czy wykształcenie rodziców);
- 3) rekrutację dzieci do oddziału regulują odrębne przepisy.

§ 42.

1. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego związany jest w szczególności z:
 - 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) planowaniem i prowadzeniem pracy edukacyjno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
 - 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
 - 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną.

§ 43.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie edukacyjno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
 - 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obowiązki dziecka oddziału przedszkolnego:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i edukacji;
 - 2) przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w oddziale;
 - 3) właściwe zachowanie się podczas zajęć;
 - 4) szanowanie sprzętu, zabawek i innych materiałów udostępnianych podczas zajęć;
 - 5) przestrzeganie zasady równego prawa do korzystania z zabawek;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych, dbanie o porządek i czystość w sali;
 - 7) szanowanie odrębności dziecka i jego godności (koleżanki, kolegi);
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego z listy wychowanków.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Przypadki, w których Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów:
 - 1) nieusprawiedliwiona nieobecność trwająca ponad miesiąc;
 - 2) utajenie przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców statutu;

§ 44.

Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi i formy współdziałania z rodzicami

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach (od 8.00 do 13.00) lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym

- poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu;
- 2) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;
 - 3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
 - 4) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie;
 - 5) dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przywodzić do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 6) dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Przy odbiorze przez rodzinstwo wymagany wiek powyżej 13 lat;
 - 7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub Dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców;
 - 8) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki;
 - 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
 - 10) personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel oddziału przedszkolnego ma prawo wezwać Policję;
 - 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
 - 12) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki;
 - 13) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
 - 14) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły

także pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem;

- 15) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
- 16) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
- 17) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
- 18) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice.

ROZDZIAŁ 11

KLASY GIMNAZJALNE

§ 45.

1. W szkole, odpowiednio w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 prowadzi się klasy gimnazjalne dotychczasowego Gimnazjum nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Suwałkach, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 142.
2. Na pieczęci używana jest nazwa Gimnazjum nr 7 w Suwałkach. Na stemplach używana jest nazwa Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o gimnazjum – należy przez to rozumieć oddziały klas gimnazjalnych Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach.

§ 46.

Cele i zadania klas gimnazjalnych

1. Celem szkolnej edukacji w gimnazjum jest w szczególności:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju;

- 2) rozbudzenie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 3) umożliwianie poznania języka i metodologii różnych dziedzin wiedzy;
- 4) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 5) stwarzanie możliwości i ułatwianie uczestnictwa w kulturze;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby ludzi;
- 7) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania;
- 8) stwarzanie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 47.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisy wydane na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Gimnazjum stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. W zakresie działalności dydaktycznej gimnazjum w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści nauczania;
 - 5) umożliwia uczniom oddziałów sportowych rozwój w wybranej dyscyplinie sportowej poprzez: organizację szkoleń sportowych, udział w zawodach sportowych i obozach szkoleniowych.
4. W zakresie działalności wychowawczej gimnazjum w szczególności:

- 1) rozwija wrażliwość moralną, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi;
 - 2) kształtuje racjonalne podejście do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania;
 - 3) ułatwia rozumienie i poznawanie samego siebie, znajdowanie swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 5) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 8) rozwija umiejętności społeczne przez zdobywanie prawdziwych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej.
5. Gimnazjum wypracowuje i realizuje programy będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
6. Gimnazjum realizuje program wychowawczy i program profilaktyki uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Zadaniem gimnazjum jest w szczególności:
- 1) stworzenie warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 2) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności;
 - 3) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej;
 - 5) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego;
 - 6) pozyskiwanie do współtworzenia atmosfery wychowawczej poprzez organizacje młodzieżowe;
 - 7) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;

- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

8. Gimnazjum dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
- 2) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek według zasad określonych w regulaminie wycieczek;
- 3) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
- 4) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
- 5) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
- 6) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych.

9. Gimnazjum promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu;
- 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
- 4) realizowanie tematyki zdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 5) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
- 6) umożliwienie uczniom rozwoju z wybranych dyscyplin sportowych.

§ 48.

Organizacja pracy w klasach gimnazjalnych

1. Struktura organizacyjna gimnazjum obejmuje klasy II i III w roku szkolnym 2017/2018 oraz klasy III w roku szkolnym 2018/2019.
2. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział, który może być dzielony na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
4. W gimnazjum tworzy się oddziały integracyjne i oddziały sportowe.

§ 49.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej gimnazjum są także zajęcia edukacyjne: religia/etyka.
3. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Gimnazjum może organizować indywidualny program lub tok nauczania na wniosek ucznia, rodziców w oparciu o właściwe przepisy.
6. Odmowę wyrażenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania wydaje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Do realizacji celów statutowych uczniowie oddziałów gimnazjalnych korzystają ze wszystkich pomieszczeń szkoły określonych w § 5 ust. 4 statutu.
9. Organizację biblioteki określa § 7 statutu.

§ 50.

W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 zachowuje się obwód ustalony dla dotychczasowego gimnazjum.

§ 51.

1. W szkole organizowane jest nauczanie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych, które funkcjonują według następujących zasad:
 - 1) w szkole zorganizowane jest nauczanie dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach nazywanych integracyjnymi, tworzonych w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) do oddziałów integracyjnych są przyjmowani uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) liczba uczniów w oddziale integracyjnym w gimnazjum powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) naukę w oddziale integracyjnym prowadzą nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielem wspomagającym posiadającym odpowiednie kwalifikacje;
 - 5) warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy;
 - 6) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, w uzasadnionych przypadkach w oddziałach tych można zatrudnić pomoc nauczyciela.
2. W gimnazjum prowadzona jest działalność innowacyjna, którą są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

§ 52.

1. W gimnazjum funkcjonują oddziały sportowe.
 - 1) zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych, w szczególności poprzez:

- 2) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach edukacyjnych;
- 4) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczęszczającym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 5) uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia jeden pełnowartościowy posiłek dziennie;
- 6) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych co najmniej 10 godzin;
- 7) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa;
- 8) szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu;
- 9) oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
- 10) szkolenie sportowe obejmuje zajęcia sportowe prowadzone na terenie szkoły, wynikające z planu nauczania oraz zajęcia sportowe ujęte w programie szkolenia sportowego, które są realizowane przy współpracy z klubami sportowymi.
- 11) w uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne;
- 12) uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego lub sprawiają szczególne trudności wychowawcze negatywnie wpływające na pozostałych uczniów mogą być przeniesieni przez Dyrektora do klasy ogólnej lub do szkoły obwodowej;

§ 53.

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:

- 1) w ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów;
- 2) w pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
- 3) uczeń uczestniczy w tych zajęciach za zgodą rodziców. udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny;
- 4) na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe; zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy;
- 5) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 6) wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy;
- 7) uczeń może uzyskać:
 - a) zasiłek losowy, który może być udzielony w formie pieniężnej lub rzeczowej,
 - b) stypendium szkolne;

§ 54.

1. Gimnazjum współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu na badania specjalistyczne do poradni;
 - 2) organizowanie spotkań z pedagogami i psychologami poradni;
 - 3) organizowanie warsztatów i pogadanek z pracownikami poradni;
 - 4) pedagogizację rodziców;
 - 5) organizowanie spotkań specjalistów z rodzicami, których dzieci potrzebują pomocy;
 - 6) kierowanie uczniów do poradni specjalistycznych.
2. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i psycholog.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala Dyrektor.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
12. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców.

§ 55.

1. Organizacja i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów; wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w gimnazjum oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 3) formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i gimnazjum,
 - b) znajomości statutu gimnazjum, w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum,
 - c) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - g) udziału w życiu szkolnym uczniów.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 3) uczestniczenia w stałych zebraniach semestralnych (grudzień, maj), jeżeli rodzic z przyczyn losowych jest nieobecny to w ciągu 3 dni powinien skontaktować się z wychowawcą;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
3. Spotkania z rodzicami organizowane są:
 - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego;

- 2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;
 - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
 - 6) na życzenie rodziców danej klasy - z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem bądź z innymi nauczycielami;
 - 7) zebrania otwarte organizowane są w grudniu i w ostatnią środę maja, nie później jednak niż miesiąc przed klasyfikacją roczną.
4. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w prawach wychowania i kształcenia.

§ 56.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa.
2. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia i ukierunkować prozawodowo.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez psychologa szkolnego;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i psychologa szkolnego rodzicom.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące planowania kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;

- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego uczniów;
- 9) wspomaganie pedagoga szkolnego w pracy z uczniami mającymi problemy z wyborem zawodu i dalszej drogi kształcenia.

§ 57.

1. Organy szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania odnoszące się do oddziałów klas gimnazjalnych określa rozdział III statutu.
2. Nauczyciele uczący w klasach gimnazjalnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli uczących w klasach gimnazjalnych oraz zadania innych pracowników gimnazjum określa rozdział VII statutu.

§ 58.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, także do poszanowania jego godności,
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych

osób,

- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - g) znajomości Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - h) informacji o grożących mu ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz nieodpowiedniej ocenie z zachowania - przynajmniej na cztery pełne tygodnie nauki przed zakończeniem semestrów,
 - i) pomocy w przypadkach trudności w nauce spowodowanych długotrwałą chorobą,
 - j) pomocy medycznej i psychologiczno – pedagogicznej,
 - k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną,
 - l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - m) korzystania z różnych form pomocy materialnej na odrębnie określonych warunkach, w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę i pochodzących z innych źródeł,
 - n) korzystania, w uzasadnionych przypadkach, ze zwolnienia z zajęć szkolnych,
 - o) odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka,
 - p) organizacyjnego wsparcia ze strony organów szkoły na rzecz realizowanych akcji charytatywnych;
3. Uczeń gimnazjum ma obowiązek w szczególności:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu gimnazjum oraz godnie reprezentować gimnazjum w konkursach przedmiotowych i innych formach, brać udział w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 3) przestrzegać zasad kultury w stosunkach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły a także kolegami;
 - 4) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz innych miejscach poza terenem szkoły, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 6) przestrzegać wewnętrznych regulaminów we wszystkich pracowniach szkoły oraz obowiązujących przepisów bhp;
 - 7) znać i przestrzegać zarządzeń wydawanych przez władze oświatowe i administracyjne, dotyczących szkoły i uczniów, w zakresie przekazywanym przez nauczycieli

- i wychowawcę;
- 8) przestrzegać przyjętych zasad ceremoniału szkolnego;
 - 9) przestrzegać zawsze i wszędzie zasad kulturalnego zachowania, dbać o honor i dobre imię szkoły;
 - 10) samodzielnie i terminowo wykonywać prace domowe;
 - 11) zachowywać należyłą dyscyplinę i spokój w czasie trwania zajęć szkolnych;
 - 12) wytwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, koleżeństwa i szacunku;
 - 13) służyć pomocą koleżeńską;
 - 14) posiadać na zajęciach szkolnych niezbędne zeszyty, podręczniki i przybory szkolne;
 - 15) dbać o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne/wszelkie szkody materialne spowodowane przez ucznia, pokrywać będą jego rodzice/;
 - 16) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
 - 17) natychmiastowego informowania Dyrektora (innych pracowników) o zaistniałych zagrożeniach życia lub zdrowia;
 - 18) przestrzegać regulaminu dyżurów szkolnych i klasowych.

§ 59.

1. Zasady udziału uczniów w realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
 - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
 - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, umożliwiających udział ucznia w realizacji

projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 60.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być używane podczas zajęć jako środek dydaktyczny za zgodą nauczyciela;
 - 3) telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być używane poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) tylko w wyznaczonych miejscach;
 - 4) zabrania się używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych do wykonywania zdjęć i nagrywania w czasie przerw, w czasie imprez i wycieczek szkolnych – w sytuacji, gdy można naruszyć dobra osobiste uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły lub osób trzecich;
 - 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie bądź kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
2. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia, używania i rozprowadzania: papierosów, alkoholu, narkotyków oraz stosowania innych używek i środków odurzających, a także przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych (broń, ostre przedmioty, proce, petardy, itp.).

§ 61.

1. Postanowienia dotyczące nieobecności i usprawiedliwienia ucznia:
 - 1) nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, obozach treningowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły

- na zewnątrz zaznacza się jako nieobecność usprawiedliwioną;
- 2) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców oraz na podstawie zwolnienia lekarskiego;
 - 3) rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w dzienniczkach - zeszytach usprawiedliwień lub na kartkach; z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem;
 - 4) rodzice mogą usprawiedliwić dziecko słownie: osobiście lub telefonicznie; usprawiedliwienie telefoniczne musi być potwierdzone wpisem rodzica do dzienniczka/zeszytu w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły;
 - 5) rodzice mają obowiązek poinformować o nieobecności ucznia w danym dniu w dowolnej formie a pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinni dostarczyć na najbliższą godzinę z wychowawcą, nie później niż w ciągu 1 tygodnia (od ostatniego dnia nieobecności). Prośba o usprawiedliwienie nieobecności ucznia może wpłynąć do wychowawcy również z wyprzedzeniem;
 - 6) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu;
 - 7) ucznia może zwolnić: wychowawca klasy, nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców, pielęgniarki szkolnej lub Dyrektora;
 - 8) uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych bierze udział w różnorodnych imprezach organizowanych na terenie gimnazjum jest traktowany jako nieobecny usprawiedliwiony. Wychowawca wpisuje do dziennika w odpowiedniej rubryce rodzaj imprezy, w której bierze udział uczeń;
 - 9) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
 - 10) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania;
 - 11) wychowawca ma obowiązek informować rodziców o każdym przypadku wagarów ucznia;
 - 12) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz wychowania do życia w rodzinie przebywają w tym czasie w czytelnicy lub na pisemną prośbę rodzica są zwalniani, gdy ta jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć.

§ 62.

1. Dbanie o odpowiedni wygląd oraz noszenie stroju szkolnego:

- 1) w dni uroczyste uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym; chłopców obowiązuje biała koszula, krawat, granatowe lub czarne spodnie; dziewczęta obowiązuje biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie; w chłodne dni uczniowie na koszulę, bluzkę mogą założyć granatową lub czarną marynarkę, bluzę lub sweter;
- 2) w pozostałe dni nauki szkolnej ubiór winien wyrażać poszanowanie względem siebie i innych;
- 3) uczeń powinien dbać o higienę osobistą, bez ozdób stwarzających zagrożenie dla zdrowia;
- 4) uczniowie obowiązkowo (w wyznaczonym terminie) zmieniają w szkole obuwie. obowiązuje lekkie, wiązane obuwie sportowe na białej podeszwie, typu: adidas, trampki, tenisówki, halówki/ lub inne nie powodujące zanieczyszczenia podłogi;
- 5) sposób wywiązywania się uczniów z obowiązku noszenia stroju galowego będzie miał wpływ na ocenę z zachowania;
- 6) strój galowy obowiązuje: w dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas egzaminu gimnazjalnego, w dniach, w których odbywają się ogólnoszkolne akademie i inne uroczystości ustalone przez dyrekcję, radę pedagogiczną lub wychowawcę klasy;
- 7) zabrania się noszenia ubrań, które mogą być nośnikiem treści zabronionych prawem, wyrażać przesłanie nienawiści czy dyskryminacji lub zachęcać do łamania norm społecznych (napisy, znaki, symbole);
- 8) przy wejściu do obiektów sportowych obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy;
- 9) po zakończeniu zajęć sportowych należy strój zmienić.

§ 63.

1. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów klas gimnazjalnych oraz tryb odwołania od nagrody lub kary określa § 37 i 38 statutu.
2. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia oraz tryb rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia określa § 34 statutu.

ROZDZIAŁ 13
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH
GIMNAZJALNYCH

§ 64.

Cele, zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tą podstawę.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowań oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co o jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

§ 65.

Skala ocen, tryb i kryteria oceniania

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zastrzeżeniem ust. 2 ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nazwa pełna stopnia	Symbol cyfrowy	Stosowane skróty
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Liczba ocen cząstkowych w semestrze powinna wynosić minimum przy jednej godzinie w tygodniu – **trzy oceny** (w tym jedna z prac klasowych), zaś przy dwóch i więcej godzinach w tygodniu **pięć ocen** (w tym dwie oceny z prac klasowych).
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne przedstawiają się następująco:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie, interesuje się wybraną dziedziną nauki, analizuje i poprawnie interpretuje omawiane zagadnienia, proponuje rozwiązania nietypowe, biegłe i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą i umiejętnościami na poziomie ponadpodstawowym, o znacznym stopniu trudności, sprawnie posługuje

- się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności umiarkowanie trudne, wykonuje nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, potrafi zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych według poznanego wzorca, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności według poznanego wzorca;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który wykazał się znajomością treści niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy, wykonuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu, zostają one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Kryteria są zgodne ze standardami wymagań edukacyjnych.
 6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele uczący danego przedmiotu na pierwszych zajęciach lekcyjnych informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
 7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki powinno być dostarczone w terminie 2 tygodni od momentu zaprzestania udziału w zajęciach do nauczyciela prowadzącego lekcję.
- 10a. 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.
11. Uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego cyklu kształcenia. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców ucznia oraz pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - 1) w szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) wykonywane przez uczniów ćwiczenia i zadania – na zajęciach lekcyjnych oraz jako praca domowa,
 - c) kartkówki (obejmujące zakres tematów trzech ostatnich zajęć lekcyjnych),

- d) prace klasowe (obejmujące co najmniej jeden dział),
 - e) gimnazjalny projekt edukacyjny,
 - f) testy sprawnościowe,
 - g) obserwacja zaangażowania uczniów w pracę na zajęciach lekcyjnych;
- 2) sprawdzanie powinno być prowadzone systematycznie i równomiernie rozłożone w czasie;
 - 3) każdy nauczyciel zobowiązany jest przechować do końca roku szkolnego prace klasowe oraz każdorazowo na zebraniach rodzicielskich, okazywać je rodzicom (lub opiekunom ucznia) na ich życzenie na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - 4) praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Termin wpisany do dziennika lekcyjnego obowiązuje nauczyciela i uczniów;
 - 5) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, a w przypadku przełożenia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów zasada ta nie obowiązuje;
 - 6) za nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną i sprawdzić wiedzę ucznia w dowolnym terminie i formie;
 - 7) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

13. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ucznia:

- 1) rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - a) kontakt bezpośredni - zebrania otwarte organizowane są w grudniu i w ostatnią środę maja, nie później jednak niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielem uczącym w danej klasie;
 - b) kontakt pośredni - rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, zapisy w zeszytach przedmiotowych i dzienniczku ucznia, kontakty poprzez komunikator w idzienniku, wpisy informacyjne, pochwały oraz uwagi negatywne.
- 2) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są do szkoły poza wcześniej wyznaczonym trybem;
- 3) po klasyfikacji śródrocznej rodzice otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.

14. Promowanie z wyróżnieniem:

- 1) 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;
 - 2) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 66.

Zasady oceniania zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzeganie Statutu i regulaminów szkoły;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, 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;
 - 8) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w akademiach, festynach, konkursach, akcjach charytatywnych;
 - 9) dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**.
5. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Za ocenę wyjściową dla każdego ucznia gimnazjum przyjmuje się **ocenę dobrą**.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niższą niż dobra, nie może być reprezentantem klasy w Samorządzie.
8. Uczeń, który otrzymał upomnienie lub nagane nie może uczestniczyć w pracach Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców o niewłaściwym zachowaniu ich dziecka.
11. Uczeń gimnazjum zobowiązany jest do zmiany obuwia na terenie szkoły.
12. Kryteria oceny zachowania. Uczeń powinien spełniać większość wymagań na poszczególne oceny.
 - 1) aby otrzymać **ocenę wzorową** uczeń:
 - a) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - c) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania,
 - e) spontanicznie spieszy z pomocą innym,
 - f) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - g) pracuje nad własnym rozwojem,
 - h) dba o majątek szkoły,
 - i) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania

krytycznej samooceny i wyciąga wnioski;

2) aby otrzymać **ocenę bardzo dobrą** uczeń:

- a) stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły,
- b) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
- c) wypełnia obowiązki szkolne,
- d) rozumie potrzebę pracy nad sobą,
- e) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
- f) szanuje cudzą własność i majątek szkoły,
- g) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,
- h) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu;

3) aby otrzymać **ocenę dobrą** uczeń:

- a) stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
- b) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- c) wykonuje polecenia opiekunów (wychowawców, innych nauczycieli),
- d) szanuje godność innych osób,
- e) nie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- f) szanuje majątek szkolny i własność prywatną,
- g) bierze aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
- h) szanuje symbole narodowe i religijne,
- i) poproszony pomaga innym,
- j) prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reaguje pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu;

4) aby otrzymać **ocenę poprawną** uczeń:

- a) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
- b) upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia,
- c) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób,
- d) uczniowi zdarza się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania,
- e) uczniowi zdarza się utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- f) wykazuje chęć poprawy,
- g) nie szanuje majątku szkolnego i własności prywatnej,
- h) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, spóźnia się,
- i) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz

zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole;

5) ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- b) lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne,
- c) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego,
- d) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- e) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- f) upomniany stara się poprawić swoje zachowanie,
- g) często niszczy majątek szkoły i własność prywatną,
- h) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, spóźnia się,
- i) ulega nałogom,
- j) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego;

6) ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:

- a) często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego,
- b) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- c) często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły,
- d) narusza własność szkoły i własność prywatną,
- e) narusza nietykalność cielesną,
- f) narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych,
- g) prześladowuje psychicznie innych,
- h) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
- i) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- j) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- k) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- l) zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły,
- m) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- n) nie wykazuje chęci poprawy,
- o) wywołuje sytuacje konfliktowe,
- p) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy, kradzieży i innych czynów karalnych,
- q) pali papierosy, pije alkohol, odurza się środkami psychoaktywnymi,

- r) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
13. Wychowawca jest zobowiązany prowadzić Kartę Oceny Ucznia, z którą rodzic powinien się zapoznać podczas zebrań otwartych.
 14. Dwa razy w okresie uczniowie dokonują samooceny, proponując własną ocenę zachowania wypełniając Kartę Oceny Ucznia. Wychowawca uwzględniając samoocenę uczniów oraz swoje spostrzeżenia wystawia ocenę częściową.
 15. Oceny częściowe, wynikające z Karty Oceny Ucznia wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce „oceny zachowania”.
 16. Wychowawca ustala ocenę śródroczną, roczną na podstawie ocen częściowych wynikających z Karty Oceny Ucznia konsultując ją z innymi nauczycielami i zespołem klasowym.
 17. Nieobecności należy usprawiedliwiać w przeciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
 18. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 10 i 11.
 19. Wychowawca może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii członków Rady Pedagogicznej o zaistniałych, w ostatnim czasie, szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.
 20. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień wszystkim uczestnikom powtarzającej się zbiorowej ucieczki z lekcji (wszystkich lub większej grupy uczniów klasy).
 21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 23. Procedury postępowania wobec uczniów, którzy mają ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania:

- 1) wychowawca spotyka się z rodzicami danego ucznia informując ich o nieodpowiednich zachowaniach ucznia;
 - 2) psycholog/pedagog diagnozuje przyczyny nieodpowiednich zachowań ucznia;
 - 3) między uczniem a psychologiem/pedagogiem zawarty zostaje kontrakt:
 - a) kontrakt określa ściśle postanowienia ucznia dotyczące zmiany jego zachowania oraz konsekwencje niewypełnienia zobowiązań,
 - b) w przypadku niewywiązania się ucznia z kontraktu uczeń jest zobowiązany do wypełnienia określonych w kontrakcie konsekwencji (np. praca na rzecz szkoły, grupa terapeutyczna),
 - c) uczeń, który wywiązuje się ze swoich zobowiązań ma szansę uzyskać wyższą ocenę z zachowania.
24. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 67.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia kolejnego roku, składa się z dwóch okresów. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne winny być ustalone nie później niż na cztery dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Na zebraniu otwartym przed śródroczną klasyfikacją i zebraniu otwartym przed roczną klasyfikacją uczniów i jego rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania. Propozycje ocen klasyfikacyjnych nauczyciel

zapisuje ołówkiem w dzienniku, zaś wychowawca przekazuje pisemną informację na zebraniu z rodzicami. Dokumentem przekazania powyższych informacji jest lista obecności potwierdzona czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu otwartym, rodzice zobowiązani są w przeciągu tygodnia skontaktować się z wychowawcą klasy. W przypadkach szczególnych wychowawca powiadamia rodziców listem poleconym o przewidywanych stopniach niedostatecznych.

6. Przewidywana ocena może zostać obniżona na skutek rażącego braku postępów ucznia w nauce wyrażonych niższymi niż przewidywana ocena, ocenami bieżącymi; podwyższona, gdy uczeń wykaże się opanowaniem wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności.
7. 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 uzupełniania braków.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 68.

Zasady egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencji z tego wynikających wychowawca informuje rodziców na zebraniu otwartym w grudniu i w maju.
3. Prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego posiada uczeń, który:
 - 1) nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych;
 - 2) nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn nie usprawiedliwionych ale wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż do posiedzenia czerwcowej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją przekazuje na piśmie uczniowi, któremu wyznaczono egzamin klasyfikacyjny, zakres wymagań programowych, stanowiących podstawę przygotowania do egzaminu. W przypadku uczniów klasy programowo najwyższej nauczyciel przekazuje zakres wymagań programowych w ciągu tygodnia od posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego gdzie powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
15. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu.
16. Wynik egzaminu przewodniczący komisji ogłasza w dniu jego przeprowadzenia. Informację dotyczącą wyniku egzaminu rodzic może uzyskać po zakończeniu egzaminu w sekretariacie szkoły.
17. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania, ćwiczenia,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 5) nazwa zajęć edukacyjnych.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego do końca zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły (w przypadku klas trzecich) i powtarza klasę.
20. Procedura ustalania oceny klasyfikacyjnej wystawionej z naruszeniem przepisów dotyczących trybu ustalania ocen:
 - 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności, 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,
- 3) sprawdzian, o którym mowa w pkt 2) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1); termin sprawdzianu ustala się z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 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 oddziału,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

21. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje 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.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania, pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych.
24. Do protokołu, o którym mowa w ust. 22 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
26. Przepisy ust. 19 – 24 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.

§ 69.

Egzamin poprawkowy

1. Prawo do składania egzaminu poprawkowego posiadają uczniowie począwszy od pierwszej klasy gimnazjum, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jedną lub dwie oceny niedostateczne.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Podstawę do wszczęcia postępowania związanego z organizacją egzaminu poprawkowego stanowi uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji.
5. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Informację o ustalonym przez Dyrektora szkoły terminie egzaminu poprawkowego umieszcza się na tablicy ogłoszeń.
7. Do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym nauczyciel przedmiotu przekazuje na piśmie uczniowi, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, zakres materiału, stanowiący podstawę przygotowania do egzaminu.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. Komisja jest trzyosobowa. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji:
 - 1) na własną prośbę;
 - 2) z innych szczególnie uzasadnionych przyczyn.
10. W przypadku zwolnienia z prac komisji, o których mowa w punkcie 9, 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.

11. Dopuszcza się możliwość składania egzaminu pisemnego tym samym czasie, przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych przez tego samego nauczyciela egzaminującego.
12. Ocena niedostateczna z egzaminu pisemnego nie eliminuje zdającego z części ustnej egzaminu.
13. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu.
14. Odstąpienie od obu części egzaminu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z całości egzaminu poprawkowego.
15. Egzamin pisemny zdający pisze na ostemplowanym papierze.
16. Nauczyciel egzaminujący proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego egzaminu.
17. Komisja ustala ocenę ogólną z całości egzaminu. W razie rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie.
18. Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeżeli ustalona przez komisję ocena z całości egzaminu jest minimum dopuszczająca.
19. Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) nazwę zajęć;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
22. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
23. Wychowawca klasy wpisuje do arkusza ocen ucznia ustaloną ocenę oraz wprowadza adnotacje określone stosownym zarządzeniem.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Wyniki egzaminu poprawkowego są zatwierdzone w części klasyfikacyjnej posiedzenia Rady Pedagogicznej organizującej nowy rok szkolny, w ostatnim tygodniu sierpnia.
26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

27. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.
28. Nie mogą być promowani warunkowo uczniowie klasy programowo najwyższej w gimnazjum.
29. 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.
30. W egzaminie poprawkowym może w charakterze obserwatora, bez prawa głosu, uczestniczyć przedstawiciel organu nadzorującego.
31. Przepisy § 68 ust. 19 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

§ 71.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, małej Ojczyzny, przypomina historię i tradycję naszego kraju. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego: drzewiec, szarfy.

W gablocie znajdują się teksty:

- 1) akt nadania sztandaru,
- 2) akt nadania imienia,
- 3) ślubowania klas pierwszych,
- 4) ślubowania pocztu sztandarowego.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) chorąży – uczeń klasy VII, VIII,
- 2) asysta – dwie uczennice klasy VII, VIII.

5. Kandydatury składu są przedstawiane przez członków Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Na radzie rozpoczynającej kolejny rok szkolny zostaje powołany mistrz ceremoniału szkolnego, który odpowiada za ceremoniał szkolny i udział pocztu. Mistrz ceremoniału zostaje powołany na okres 3 lat.

6. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice uczniów specjalnym okolicznościowym listem przesłanym przez Dyrektora szkoły.

7. Po zakończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisywane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe nagrody.

8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i związane pod lewym, kolorem białym do góry;
- 2) białe rękawiczki.

10. Chorąży i asysta powinni ubierać strój galowy.

Uczeń – ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

11. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych dotyczy głównie:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) uroczystości rocznicowych święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
- 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;

- 4) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego.
12. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową, samorządową, oświatową.
13. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach religijnych: uroczystej mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
14. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli i rodziców. Znajdują się one w planie pracy szkoły. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.

§ 72.

Logo szkoły składa się z pięciu stylizowanych kół olimpijskich z wpisaną centralnie cyfrą 10, która ma kolor fioletowy.

§ 73.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt.
2. Szkoła zobowiązana jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 75.

1. Zmiany niniejszego statutu wymagają uchwał Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania Tekstu ujednoliconego Statutu po 5 zmianach.