

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

w ŁOMŻY

Na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach;
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 10) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 11) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia ... w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ...
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z ... w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ...

ROZDZIAŁ I
NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ZADANIA

§ 1

Szkoła nosi nazwę:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9 W ŁOMŻY

§ 2

Siedziba szkoły:

ŁOMŻA 18-400, ul. KSIĘŻNEJ ANNY 18

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową prowadzoną przez Miasto Łomża. Do reprezentowania jednostki budżetowej, która od dnia 1 stycznia 2008 r. jest Szkoła Podstawowa Nr 9 w Łomży upoważniona jest Bożena Dziekońska dyrektor szkoły oraz Stefania Kaliszewska główny księgowy.
2. Klasy dotychczasowego Gimnazjum Publicznego Nr 8 w Łomży prowadzone są w Szkole Podstawowej Nr 9 w Łomży do 31 sierpnia 2019 roku.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o uczniach klasy IV-VIII, należy przez to rozumieć także uczniów klasy II-III dotychczasowego gimnazjum.

§ 4

1. Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych miasta. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych oraz z działalności gospodarczej.
3. Do podpisywania dokumentów składanych do banku upoważniona jest Bożena Dziekońska dyrektor szkoły, Stefania Kaliszewska główny księgowy oraz Andrzej Flera wicedyrektor szkoły.
4. Za zobowiązania finansowe Szkoły Podstawowej Nr 9 w Łomży odpowiada dyrektor szkoły Bożena Dziekońska.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Cel ten realizowany jest w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
 - 1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzany przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców. W szczególności:
 - 1) Umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów;
 - 2) Przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 3) Uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;

- 4) Rozwija ucznia patriotycznie poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych;
- 5) Określa organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, stosownie do potrzeb uczniów i ich rodziców;
- 6) Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje;
- 7) Zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
- 9) Reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych;
- 10) Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji;
- 11) Wychowuje dla pokoju i demokracji;
- 12) Rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;
- 13) Uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej.

2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
- 3) Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) Motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;
- 10) Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku.

3. Szkoła stwarza możliwość kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, a w szczególności:

- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,

przygotowania do publicznych wystąpień;

3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) Przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

9) Kształtowania postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

10) Kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

1) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;

2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

3) Mieli wiadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

4) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

5) Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

6) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

7) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

9) Umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 6

Powyższe cele i zadania szkoła wypełnia poprzez:

1. Pełną realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców szkoły, obejmujących całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

2. Edukację wczesnoszkolną w klasach I-III.

3. Skreślony.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych oraz umożliwienie wykorzystania do tych zajęć pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego.

6. Organizowanie konkursów i zawodów oraz umożliwianie uczniom startu w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych.

7. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w szczególności:

1) Organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce;

2) Organizowanie zajęć logopedycznych dla uczniów z wadami wymowy;

3) Organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;

4) Organizowanie klas wyrównawczych dla uczniów posiadających rozległe braki w opanowaniu programów obowiązujących przedmiotów.

8. Tworzenie zespołów socjoterapeutycznych dla uczniów, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi.

1) Zasady udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy Ministra Edukacji Narodowej.

9. Umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów uzdolnionych.

10. Kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne.

11. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 7

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj. Rozp. MPPS w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i Rozp. MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, a w szczególności:

1. Za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel

1a. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

1b. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

2. W przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele dyżurni. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa dyrektor szkoły wewnętrznym zarządzeniem.

2a. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

2b. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2c. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

3. Za bezpieczeństwo dzieci na wycieczkach odpowiadają opiekunowie według następujących zasad:

- 1) wycieczki piesze na terenie miasta - 1 opiekun na grupę 30 osób,
- 2) wycieczki na terenie miasta z korzystaniem ze środków komunikacji miejskiej - 1 opiekun na grupę 15 osób,
- 3) wycieczki autokarem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły - jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów,
- 4) wycieczki kwalifikowane - 1 opiekun na grupę do 10 uczniów.
- 5) Przy wyjeździe poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, opiekę nad uczniami reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

4. Z obowiązku zapewnienia opieki nie zwalnia szkoły zaświadczenie lekarskie o zwolnieniu tego ucznia z wychowania fizycznego (mogą to zrobić tylko rodzice ucznia. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców. Sytuacja przedstawia się inaczej, gdy lekcje wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych wtedy nie ma możliwości zwolnienia ucznia z obecności w szkole.

5. W pracowniach i obiektach sportowych znajdują się regulaminy określające zasady bezpiecznego korzystania z tych pomieszczeń i z ich wyposażenia, w których nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

6. W szkole podstawowej obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

§ 8

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę na uczniami, a zwłaszcza:

1. Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów przewlekle chorych po uprzednim zaleceniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2. Stwarza możliwość przedłużonego pobytu w szkole w przypadku braku zapewnienia opieki przez rodziców dziecka,
3. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie.
4. Organizuje pomoc materialną w postaci bezpłatnych obiadów w szkole, doraźną pomoc finansową w przypadkach losowych
5. Zapewnia doraźną pomoc medyczną oraz stałą pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dyrektor szkoły podejmuje działania by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia z podziałem na okresy I-III i IV-VIII.
3. Organizując oddziały klas pierwszych uwzględnia się życzenia rodziców dotyczące wyboru oddziału i wychowawcy.
4. Rada klasowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy podając motywację swojej próby.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od daty otrzymania prośby, poinformowania rodziców o prowadzonych wyjaśnieniach oraz prowadzenia mediacji z rodzicami.

§ 9a

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o

systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 2) wykazuje się nienaganną postawą;
- 3) w klasyfikacji rocznej poprzedzającej okres, na który ma być przyznane stypendium uzyskał średnią ocen co najmniej 5,4;
- 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

15. Warunkiem otrzymania stypendium za szczególne osiągnięcia sportowe jest spełnianie łącznie następujących kryteriów:

- 1) zajęcie medalowego miejsca na szczeblu ogólnopolskim lub międzynarodowych zawodach sportowych w roku szkolnym poprzedzającym przyznanie stypendium, lub osiągnięcia w dziedzinie sportu rekomendowane przez Łomżyński Szkolny Związek Sportowy;
- 2) uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania w klasyfikacji rocznej, poprzedzającej okres, na który ma być przyznane stypendium;
- 3) uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny z wychowania fizycznego w klasyfikacji rocznej, poprzedzającej okres, na który ma być przyznane stypendium;
- 4) reprezentuje miasto Łomża.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III i klasy IV.

18. Z wnioskiem o przyznanie stypendium występuje do Prezydenta Miasta Łomży dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 9b

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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. Jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy terapeutycznej nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

2a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może

przekraczać 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

5a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć - w szczególności:

1) Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2) Logopedzi – ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

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

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

15. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

§ 10

Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

§ 11

1. Dyrektor szkoły jednoosobowo kieruje, sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz administracyjnej szkoły.

2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (program szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć);

2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;

3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej;

4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie;

5) kierowanie całokształtem szkoły, a w szczególności:

a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół innych obwodów o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,

b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,

c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,

d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,

e) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie mu realnego wpływu na działalność szkoły;

6) organizowanie zajęć dodatkowych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

7) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) nagradzania pracowników zgodnie z Regulaminem Nagradzania a także Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela, oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) przyjmowania uczniów do szkoły;
- 4) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
- 6) wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną planu finansowego;
- 7) dyrektor szkoły powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora;
- 8) za zgodą dyrektora szkoły uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy uczelni.

3a. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników 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 wnioskiem w sprawach odznaczeń nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3b. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i Radą Rodziców za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowywania oraz za opiekę nad dziećmi;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
- 5) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 12 (uchylony)

§ 13

Osoby powołane na stanowiska kierownicze wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez dyrektora szkoły.

§ 14

1. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego; współpracuje ze szkolną służbą zdrowia z ramienia dyrekcji oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 6) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 7) ma prawo pełniąc dyżur pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 8) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 9) wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych poszczególnych klas,
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - d) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
 - e) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
2. Szczegółowe kompetencje wicedyrektorów określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 15

Do kompetencji kierownika gospodarczego należy:

- 1) kierowanie zespołem pracowników obsługowych;
- 2) określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności a także stworzenie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków BHP;
- 3) wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - a) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły,
 - b) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników administracyjnych,
 - c) wykonanie sprawozdań GUS,
 - d) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
 - e) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia jednostki,
 - f) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły,
 - g) zainwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,

- organizowanie inwentaryzacji,
- h) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze,
 - i) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
 - j) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych,
 - k) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu,
 - l) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.
- 4) jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników obsługowych;
 - 5) ocenia pracę swych podwładnych, wnioskuje o awanse, przydziela premie, występuje o zmianę stosunku pracy;
 - 6) opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrekcji szkoły;
 - 7) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów;
 - 8) uchylony

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na ich wymiar czasu pracy.
 - 1a. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zaproszeni goście w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji harcerskich i innych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z Kuratorem Oświaty;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;
 - 3) decyzji dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na

działalność szkoły;

4) wniosku dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

5) projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły.

9. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - dopuszcza program do użytku w szkole. Dopuszczony do użytku program wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania

10. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

11. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej - sprawę rozstrzyga organ prowadzący. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd stanowią wszyscy uczniowie szkoły.

2. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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

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

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

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

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

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą zawartych w niniejszym statucie.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 19

1. W przypadku sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje zespół rozjemczy, w skład, którego wchodzi po 2 przedstawiciele zainteresowanych stron. Mediatorem jest dyrektor szkoły lub wskazana przez strony osoba.

2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 20

Dyrektor szkoły stwarza warunki bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach w następujący sposób:

1) informacje udostępniane są na tablicach ogłoszeń dla nauczycieli, uczniów i rodziców;

2) samorząd uczniowski posiada swoją tablicę informacyjną;

3) co najmniej cztery razy w roku dyrektor spotyka się z Radą Rodziców, a jeden raz w roku z ogółem rodziców celem wymiany informacji;

4) ważne i pilne informacje dla nauczycieli i uczniów przekazywane są natychmiast poprzez książkę informacji i zarządzeń.

§ 21

RADA RODZICÓW

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

2. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji.

3. Prezydium Rady działa na podstawie regulaminu pracy Rady Rodziców.

4. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci oraz mają prawo do:

1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2) wyrażania opinii o proponowanym przez szkołę programie wychowawczym;

3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

4) rzetelnej, wzajemnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

5) uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swych dzieci;

6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkoły opinii na temat pracy szkoły.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz

dyskusji na tematy wychowawcze:

- 1) zebrania klasowe nie mniej niż cztery razy w ciągu roku,
 - 2) kontakty indywidualne jeden raz w miesiącu, w miarę możliwości odwiedziny w domu.
6. Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, na klasowych zebraniach rodziców, przekazuje się oceny uczniów indywidualnie lub na kartkach dla każdego rodzica oddzielnie, nie podając ich do publicznej wiadomości.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) (uchylony)
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
- Ponadto Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.
8. Na zebrania Rady Rodziców mogą być zapraszani przedstawiciele Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym.
9. Rodzice zobowiązani są:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
 - 4) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni;
 - 5) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach;
 - 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Dyrektor szkoły w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych w wymiarze do 6 dni. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września. W czasie dodatkowych dni wolnych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku szkolnego.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danego oddziału klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w

oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 25

1. Klasy dzieli się na oddziały, których liczebność powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. (uchylony)

§ 26

1. Organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 27

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 800, przerwy trwają po 10 minut, za wyjątkiem przerw, po 4 i 5 godzinie lekcyjnej, które trwają 20 minut. Po 6 godzinie lekcyjnej przerwy trwają po 5 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa można dokonać podziału na grupy.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

4. Szkoła może dokonywać innego podziału na grupy uwzględniając wysokość posiadanych pozabudżetowych środków finansowych.

§ 29

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także wycieczki i wyjazdy w ramach posiadanych w szkole środków finansowych.

2. Ewidencjonuje się: pracę w dni wolne od pracy, pracę w godzinach ponadwymiarowych, urlopy i zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

§ 30

1. Uczniowie z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej o nauczaniu specjalnym mogą być kierowani do szkół specjalnych na wniosek rodziców lub realizować program nauczania specjalnego w szkole.

2. Szkoła może zorganizować nauczanie indywidualne oraz klasy integracyjne w sposób określony przez odrębne przepisy. Dopuszcza się możliwość kierowania uczniów na indywidualny program lub tok nauki.

§ 31

Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 31a

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 31b

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

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

§ 32

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna z dożywianiem.
2. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci klas I-III, które nie mają zapewnionej opieki po zajęciach lekcyjnych, ze względu na pracę zawodową rodziców.
3. W przypadku wolnych miejsc w świetlicy, mogą do niej uczęszczać i inni uczniowie.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów będących pod opieką nauczyciela.
5. Formy pracy świetlicy określa plan pracy świetlicy.
6. Przy świetlicy mogą działać kluby zrzeszające uczniów o różnych zainteresowaniach, uczniów napotyających trudności w nauce, uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Pracę świetlicy nadzoruje wicedyrektor zgodnie z zakresem obowiązków. Regulamin wewnętrzny świetlicy zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
9. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców.
11. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 33 BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 2a. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
 - 2b. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów księgozbioru podręcznego;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej w zespołach klasowych.
5. Biblioteka współpracuje z biblioteką osiedlową, Miejską Biblioteką Publiczną i Biblioteką Pedagogiczną.
 - 5a. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4 innymi bibliotekami.
 - 5b. W ramach swojej działalności biblioteka szkolna może nawiązywać współpracę z :
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
 - 5c. Zasady współpracy biblioteki z:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,

- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelnicy,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymanie w należytym stanie, a ponadto:
- 1) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 2) czuwa nad terminami prenumeraty czasopism dla uczniów. Udostępnia je zainteresowanym;
 - 2a) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 3) organizuje zajęcia propagujące czytelnictwo, prowadzi stałą gablotę z wystawą nowości, stanu czytelnictwa w szkole w okresach nauki,
 - 3a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) dokonuje selekcji zbiorów;
 - 5) Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż co 5 lat i przy każdorazowej zmianie obsady personalnej biblioteki;
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Zadaniem biblioteki szkolnej jest min. współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców.

§ 33a

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są

własnością szkoły. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 33b

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Szkoła nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi oraz żywienia.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 35

1. Obowiązki oraz uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:
 - 1) W ramach obowiązującego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uczniami oraz dba o pomoce i sprzęt szkolny.
 2. Czas pracy nauczycieli jest rejestrowany: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z uczniami zapisuje się w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
 3. Nauczyciel odpowiedzialny jest za zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - 1) nie pozostawia dzieci w czasie zajęć bez nadzoru. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę nie może pozostawiać dzieci bez opieki osób do tego upoważnionych,
 - 2) pełni dyżury podczas przerw według grafiku dyżurów nauczycieli,
 - 3) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 4) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 5) umożliwia uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 6) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - 7) niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece

szkoły, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie ich trwania,

8) sprawuje nadzór i zapewnia bezpieczne warunki pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą mieć miejsce po zaopatrzeniu uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,

9) zapewnia poszkodowanemu uczniowi, który uległ wypadkowi opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy,

10) wietrzy pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,

11) Natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia ich bezpieczeństwa,

12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

4a. Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

4b. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

3) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

4) wymiana doświadczeń;

5) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.

4c. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

4d. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

4e. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest pisemne przygotowanie rozkładu nauczanego przedmiotu. Nauczyciele do trzech lat pracy zobowiązani są do pisania konspektów.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych. O ewentualnej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją. W przypadku pozostałych ocen oraz ocen z zachowania nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. W przypadku niezachowania przez nauczyciela procedury informowania o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych ucznia, dyrektor szkoły może w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.

10. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach oraz aktywny udział w pracy zespołów samokształceniowych nauczania początkowego oraz nauczycieli przedmiotów pokrewnych w klasach IV-VIII. Zasady funkcjonowania zespołów określają plany pracy.

11. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formowania autorskich programów nauczania i wychowania,
- 2) decydowania o rodzajach programów nauczania, podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 3) oceniania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

12. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

13. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie - Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 36

Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca, który w ramach swoich obowiązków:

1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkania klasowe.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, z lekarzem szkolnym i rodzicami w celu wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
4. Inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,
5. Na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły, oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły:
 - 1) zebrania klasowe nie mniej niż cztery razy w roku,
 - 2) kontakty indywidualne w miarę potrzeb i odwiedziny w domu rodzinnym,
7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Współorganizuje proces preorientacji zawodowej,
9. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego poprzez współpracę z rodzicami, pedagogiem

szkolnym. Informuje pedagoga o nieobecności nieusprawiedliwionej uczniów.

10. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy:

- 1) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy,
- 2) dziennik lekcyjny,
- 3) arkusze ocen.

11. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wielu uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

12. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek naukowych oraz oświatowych.

§ 37

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów, dyrektor szkoły.

2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala zastępca dyrektora szkoły.

3. Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) oblicza się na podstawie odrębnych przepisów.

4. Upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.

5. Pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe.

2. Nauka w szkole jest obowiązkowa.

3. Granice obwodu, z którego uczniowie uczęszczają do szkoły określa Rada Miasta Łomży w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty. W skład obwodu Szkoły Podstawowej Nr 9 w Łomży wchodzi ulice: Księżnej Anny, Księcia Janusza I, Rycerska, Kasztelańska, Zawadzka (od ul. Sikorskiego do Alei Piłsudskiego), Al. Piłsudskiego (od numeru 4 i 11a tj. od Szosy Zambrowskiej do ul. Zawadzkiej), Hipokratesa, Talesa z Miletu, Mazowiecka, Prusa, Staffa, Żeromskiego.

4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 39

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli dziecko.

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. (uchylony)
3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, na podstawie ustawy wymienionej w ust. 2 § 39.
 4. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§ 39a

ZASADY REKRUTACJI

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe z obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów
2. (uchylony)
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w tym dzieci zamieszkałe poza Miastem Łomża, mogą zostać przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
4. Kryterium o którym mowa w ust. 3 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
5. – 8. (uchylony)
9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
10. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
11. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

13. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 39a

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 39b

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 40

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku;
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.

2. Urząd Miasta prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych, przesłania dyrektorowi szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 7 do 18 lat podlegających obowiązkowi szkolnemu.

§ 41

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 42

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 43

1. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest szkoła.
2. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu tej szkoły, w miarę posiadania wolnych miejsc, za zgodą dyrektorów szkół: przyjmującej i przekazującej.
3. W przypadku deficytów rozwojowych, choroby, konfliktu z prawem, obowiązek szkolny może być realizowany w innych powołanych do tego celu jednostkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach miejscem pobierania nauki jest dom rodzinny.
5. Jeżeli dziecko pobiera naukę w domu rodzinnym, a nie jest ona kierowana i kontrolowana przez placówkę oświatowo-wychowawczą, podstawą przyjęcia do danej klasy jest egzamin klasyfikacyjny.
6. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.

§ 44

1. Szkoła prowadzi zapisy do klas pierwszych na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku szkolnego. Odbywają się one w miesiącu kwietniu każdego roku.
2. Zapisu dokonuje się na podstawie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami.

§ 45

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania klasy jest rok szkolny, który dzieli

się na dwa okresy zakończone klasyfikacją.

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne, półroczne, począwszy od kl. IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

4a. Stopnie o których mowa w ust. 4 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

4b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4c. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) *stopień celujący* otrzymuje uczeń, który:

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału klasy i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

b) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną,

c) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,

d) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych form aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

e) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

f) z przedmiotów plastyka i muzyka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) *stopień bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;

b) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,

c) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśniania zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,

d) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) *stopień dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadanie teoretyczne i praktyczne, podejmuje się wykonania zadania o charakterze dowolnym,
- b) opanowanie większości materiału programowego, treści logicznie powiązane,
- c) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
- d) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- e) podstawowe zajęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) *stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- b) przeciętny sposób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
- c) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- d) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych).

5) *stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu).
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- d) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;

6) *stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, tą ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

4d. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4e. Poszczególne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.

4f. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

4g. Ustalane przez nauczycieli oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

4h. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

4i. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ocenę z zachowania półroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne

5a Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

5b. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5d. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5e. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

§ 46
(uchylony)

§ 46a
(uchylony)

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) uchylony
- 2a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 2b) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekładanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej. oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania.
- 5) ustalenie kryteriów zachowania;
- 6) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3a. Obszary oceniania:

- 1) ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie;
- 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

4. Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów obejmują:

1) formy i narzędzia sprawdzania osiągnięć:

a) prace pisemne - sprawdziany, testy, klasówki, wypracowania, itp.,

b) wypowiedzi ustne - rozmowy, dyskusje, debaty,

c) ciche czytanie ze zrozumieniem - opracowane pytania, problemy do tekstów,

d) testy,

e) ćwiczenia praktyczne (utwory i wytwory) - obserwacja ucznia w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji utworów i wytworów, dyskusji,

2) częstotliwość sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:

a) po opracowanym dziale,

b) na koniec półrocza,

c) na progach edukacyjnych,

d) w miarę potrzeb;

Ilość sprawdzianów - nie więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie.

3) zasady przeprowadzania sprawdzianów:

a) półroczny harmonogram sprawdzianów podany do wiadomości uczniów we wrześniu,

b) na tydzień przed sprawdzianem nauczyciel zapoznaje uczniów z zakresem materiału objętego sprawdzianem,

c) maksimum terminu sprawdzania i oddania prac wynosi 2 tygodnie,

d) nauczyciel przedstawia prace do wglądu uczniom i ich rodzicom,

e) w terminie dwóch tygodni od oddania prac i sprawdzianów uczeń ma możliwość poprawić jego wynik. (W przypadku uzyskania oceny słabej z poprawy lub oceny niedostatecznej nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika, a odnotowuje brak poprawy).

f) samoocena stanowi element oceny zarówno w ocenianiu przedmiotowym jak i w zachowaniu. Samooceny dokonują sami uczniowie na kartach samooceny minimum 2 razy w roku. Ma ona charakter informacyjny i jest jawna dla ucznia, nauczyciela, rodzica i nie podlega weryfikacji.

5. Terminy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (półrocznych):

1) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (półrocznej) ocenie z zachowania.

2) informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannych z zachowania należy przekazać na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3) powyższe informacje przekazuje w formie pisemnej wychowawca klasy.

6. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:

1) ustna informacja o umiejętnościach i brakach;

2) pisemna:

a) w zeszytach przedmiotowych,

b) recenzje prac pisemnych,

- c) karty informacyjne,
 - d) karty obserwacji,
 - e) dziennik,
 - f) prezentacje osiągnięć,
- 3) nie mniej niż cztery razy w roku wychowawca klasy zobowiązany jest do przeprowadzenia zebrania z rodzicami;
 - 4) dyżury nauczycieli przedmiotów (każdy raz w miesiącu);
 - 5) kontakty indywidualne w miarę potrzeb;
 - 6) dni otwarte szkoły (2 razy w roku);
 - 7) listy pochwalne i gratulacyjne za wzorowe zachowanie i wysokie wyniki w nauce oraz inne osiągnięcia ucznia.
7. – 18. (uchylony)

§ 47a

PROMOWANIE

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania

- 10 Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty kończącego naukę w szkole podstawowej.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 15 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
18. – 20. (uchylony)

§ 47b

SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 100 pkt.
 2. Ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.
 3. Wszystkie zachowania (dodatnie i ujemne) ucznia zostają wpisane do Zeszytu uwag klasy.
 4. Na zebraniach z rodzicami w listopadzie i kwietniu wychowawcy dokonują bieżących podsumowań i wskazują rodzicom jaki element zachowania dziecko musi poprawić, a jakie pozytywne rozwijać. Proponuje też sposób rozwiązania problemu.
 5. Pod koniec każdego półrocza, na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca na podstawie uwag i opinii dokonuje podsumowania punktów i ustala w ten sposób ocenę zachowania ucznia według kryteriów.
- Ocena wzorowa uczeń uzyskał powyżej 201 pkt.
Ocena bardzo dobra w granicach 151 - 200 pkt.
Ocena dobra w granicach 101 - 150 pkt.
Ocena poprawna w granicach 51 - 100 pkt.
Ocena nieodpowiednia w granicach od - 50 do + 50 pkt.
Ocena naganna poniżej minus 50 pkt.

UWAGA!

1. Z przyjętymi zasadami na początku każdego roku szkolnego zostają zapoznani uczniowie i rodzice.

2. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania w szczególnych przypadkach. Są to:

- 1) częste nieobecności spowodowane chorobą,
- 2) zaburzenia emocjonalne,
- 3) nadpobudliwość,
- 4) nerwice,
- 5) choroby psychiczne.

3. Za udział w olimpiadach i zawodach sportowych uczeń może uzyskać 50 punktów dodatnich w półroczu.

4. Na ocenę wzorową uczeń nie może przekroczyć liczby 10 punktów ujemnych.

5. Na ocenę bardzo dobrą uczeń nie może przekroczyć liczby 20 punktów ujemnych. Na ocenę dobrą uczeń nie może przekroczyć liczby 40 punktów ujemnych.

6. W szczególnie rażących przypadkach zagrażających życiu i zdrowiu innych osób uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania bez względu na liczbę uzyskanych punktów.

PUNKTY DODATNIE

Udział w olimpiadzie sportowej (za półrocze)	10 pkt.
Udział w olimpiadzie szczebla rejonowego, zajęcie miejsca od 1 do 6. (za półrocze)	10 pkt. 5 pkt.
Udział w olimpiadzie szczebla wojewódzkiego zajęcie miejsca od 1 do 6 (za półrocze)	15 pkt. 10 pkt.
Udział w olimpiadzie przedmiotowej (za półrocze) na szczeblu rejonowym na szczeblu wojewódzkim	10 pkt. 15 pkt. 25 pkt.
Udział w konkursie szkolnym zajęcie miejsca od 1 do 3	5 pkt. 10 pkt.
Aktywne sprawowanie funkcji w szkole	20 pkt.
Aktywne sprawowanie funkcji w klasie	10 pkt.
Reprezentowanie szkoły na zewnątrz	10 pkt.
Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych	1-10 pkt.
Praca na rzecz klasy	1-10 pkt.
Praca na rzecz szkoły	20 pkt.
Udokumentowana pomoc kolegom w nauce	1-10 pkt.
Wysokie wyniki w nauce: średnia ocen - 4,75 i więcej średnia ocen - 4,5 średnia ocen - 4,0	20 pkt. 15 pkt. 10 pkt.
Przejawianie inicjatywy, aktywny udział w pracach kół zainteresowań i organizacyjnych	10 pkt.
Surowce wtórne Makulatura - za każde 5 kg nie więcej niż	max. 15 pkt. 5 pkt. 15 pkt.
Darowizny książek, lektur dla szkoły	max. 20 pkt.

Do dyspozycji wychowawcy (np. pozytywna opinia klasy lub osób dorosłych z otoczenia ucznia)	1-10 pkt.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

PUNKTY UJEMNE

Przeszkadzanie na lekcjach	za każdą uwagę	5 pkt.
Nie wykonywanie poleceń nauczyciela	za każdą uwagę	3 pkt.
Aroganckie odezwanie się do nauczyciela	za każdą uwagę	5 pkt.
Ignorowanie nauczyciela na ulicy	od - do	1 - 5 pkt.
Ublizanie, zaczepianie słowne lub fizyczne	za każdą uwagę	10 pkt.
Bójka		20 pkt.
Wulgarne słownictwo	za każdą uwagę	10 pkt.
Niewłaściwe zachowanie (przy sklepiku, na stołówce, poza szkołą, na przerwie)	za każdą uwagę	5 pkt.
Niszczenie sprzętu, umeblowania budynku szkoły	za każdą uwagę	10 pkt.
Niszczenie rzeczy innych uczniów	za każdą uwagę	10 pkt.
Kradzież i wyłudzenie		20 pkt.
Zaśmiecanie otoczenia		3 pkt.
Palenie papierosów	1 raz	20 pkt.
	2 raz	50 pkt.
Picie alkoholu i zażywanie środków odurzających		50 pkt.
Spóźnianie się na lekcje	(1 spóźnienie)	1 pkt.
Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	(1 godzina)	2 pkt.
Brak zmiany obuwia i niewłaściwe obuwie	za każdą uwagę	3 pkt.
	za każdą uwagę	1 pkt.
Niewykonanie zobowiązań	lecz nie więcej niż	10 pkt.
Nieprzestrzeganie zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (niewłaściwy strój, makijaż, niechlujny wygląd, itp.)		10 pkt.
Do dyspozycji wychowawcy (np. opinia klasy lub osób dorosłych z otoczenia ucznia)		1-10 pkt.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 47d

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47e

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 47f

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 47g

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. 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) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. 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.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami pomocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeśli nie narusza tym dobra innych;

- 5) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 6) indywidualnego toku kształcenia;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w konkursach, zawodach, rajdach itp.,
- 9) znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu pracy szkoły, klasy;
- 10) usprawiedliwienia nieprzygotowania do zajęć bezpośrednio po nieobecności w szkole spowodowanej chorobą bądź przypadkiem losowym;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz sposobów kontroli i postępów w nauce;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z pośrednictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz może wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności w szkole i nadrabiania zaległości programowych pisemnie usprawiedliwienie nieobecności wystawione przez rodziców lub lekarza uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny;
- 6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego oraz odpowiedzialności za udowodnione zniszczenia;
- 7) szanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowania tradycji szkoły;
- 8) podporządkowania się postanowieniom zawartym w regulaminie samorządu uczniowskiego, statucie szkoły;
- 9) noszenia jednolitego stroju szkolnego według wzoru określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 10) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany,
 - c) zabrania się uczniom nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu,
 - d) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, którzy zawiadamiają o tym fakcie rodziców dziecka,
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu, aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
- 11) zachowywać się wzorowo podczas lekcji i przerwy; uczniowi nie wolno używać wulgaryzmów słownych;
- 12) okazywać szacunek osobom starszym, rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, stosować się do ich poleceń i rad;
- 13) w razie spóźnienia do niezwłocznego przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 14) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia usprawiedliwić mogą pisemnie lub ustnie rodzice;

15) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 48a

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZANIA PRAW UCZNIĄ

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 49

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami,
 - 2) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, pomoc innym,
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy.
3. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem - otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
 - 1) samorządu szkolnego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela przedmiotu,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) rady pedagogicznej.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który

czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 50

1. Uczeń może być karany:
2. Karę uczeń otrzymuje za:
 - 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji szkoły.
3. Kara może być udzielana w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
 - 3) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów szkoły,
 - 4) obniżenia oceny ze sprawowania,
 - 5) odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę, zakaz do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres od 1 do 3 miesięcy,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty, o ile wcześniej podjęte środki wychowawcze i kary nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
 - 8) Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
 - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
4. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) samorządu szkolnego,
 - 3) nauczycieli przedmiotów,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) rady pedagogicznej.
5. Kary określone w ust. 3 pkt 6 udziela rada pedagogiczna szkoły.
6. Kara:
 - 1) Kara indywidualna może być zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego złożoną do wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, samorządu szkolnego, innych organizacji szkolnych w ciągu 3 dni od daty jej powierzenia;
 - 2) Kary nałożone przez radę pedagogiczną mogą być anulowane przez nią po uzgodnieniu z samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.
7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły, w przypadku, gdy zostały już zastosowane wobec niego wszystkie kary określone w § 50 pkt. 3 Statutu Szkoły;
 - 2) Z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły występuje do Kuratora Oświaty dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 7a. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku, gdy ten:
 - 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

- 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 3) dokonuje kradzieży;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 7) dokonuje pobic, włamań;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 9) jest agresywny;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej lub rzecznika praw ucznia oraz jednostki nadzorującej tj. Kuratorium Oświaty, w zależności od tego kto nałożył karę.
9. Dyrektor szkoły przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni od daty otrzymania odwołania.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 50a

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracowników oddziału;
 - 2) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 10-godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania dla oddziału przedszkolnego.
8. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
9. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
10. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego – 3 posiłki dziennie.

12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
15. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
16. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) 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;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
 - 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja

mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

17. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się dwóch nauczycieli oraz pomoc nauczyciela.

§ 51

1. W ustroju szkoły z dniem 1 września 2019r. przestaną istnieć dotychczasowe klasy Gimnazjum.

2. Cykl kształcenia w dotychczasowym Gimnazjum trwa 3 lata.

3. Nauka w dotychczasowym gimnazjum kończy się obowiązkowym egzaminem przeprowadzonym w ostatnim roku nauki, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.

§ 52

PROJEKT EDUKACYJNY

1. Wszyscy uczniowie gimnazjum są zobowiązani do realizacji projektu gimnazjalnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3) wykonanie zaplanowanych działań;

4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

4. Przy wystawianiu oceny nauczyciel-opiekun projektu ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia, ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu, uczeń, który odmówi udziału w projekcie lub będzie członkiem zespołu projektowego, ale nie wykona żadnych zadań lub celowo będzie utrudniać pracę innym otrzyma ocenę naganną z zachowania na koniec gimnazjum.

Wkład ucznia w realizację projektu może być też uwzględniony w ocenianiu przedmiotowym.

5. Udział ucznia w projekcie i temat projektu zostanie odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.

6. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania (określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów) lub wykraczać poza te treści.

7. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie powinien być krótszy niż miesiąc i dłuższy niż pół roku. W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć jego realizację, ale projekt powinien zostać zrealizowany w jednym roku szkolnym.

8. Zespoły uczniowskie liczą od 3 do 6 osób. W szczególnych przypadkach opiekun może zdecydować o większej liczbie członków zespołu.

9. Zespoły projektowe mogą być klasowe, międzyklasowe lub międzyoddziałowe.

10. Opiekun projektu ma za zadanie:

- 1) wspierać zespół uczniowski i udzielać konsultacji na wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),
 - 2) ocenić udział ucznia w projekcie, uwzględniając aktywność na wszystkich etapach realizacji projektu.
 - 3) Uczniowie – członkowie zespołu projektowego – mają za zadanie:
 - 4) aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),
 - 5) współpracować z innymi członkami zespołu i opiekunem projektu.
11. Wychowawca ma za zadanie:
- 1) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, poinformować uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - 2) współpracować z opiekunem projektu realizowanego przez uczniów powierzonej klasy.
12. Nauczyciele nie będący opiekunami udzielają wsparcia uczniom realizującym projekt, jeśli zwrócą się oni do nich o pomoc.
13. Dyrektor szkoły stwarza warunki do realizacji projektu zgodnie z posiadanymi środkami.
14. Dyrektor szkoły powołuje na dany rok szkolny koordynatora ds. projektu, a koordynator powołuje zespół, który do 30 września dokonuje analizy i wyboru zgłoszonych tematów, tworząc Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych.
15. Tematy projektów mogą zgłaszać nauczyciele wszystkich przedmiotów oraz sami uczniowie, uwzględniając swoje pasje i zainteresowania.
16. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
17. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
18. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna projektu, wychowawcy lub innych nauczycieli.
19. Publiczne prezentacje projektów winny odbyć się do końca danego roku szkolnego.
20. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - 4) książka, broszura, gazetka;
 - 5) prezentacja multimedialna;
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
 - 7) happening, marsz;
 - 8) sesja dyskusyjna
 - 9) inna, za zgodą opiekuna.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

22. Obowiązkowa dokumentacja projektu pozostaje w szkole u koordynatora projektu i ma postać Karty Projektu, która zawiera: temat projektu, cele, harmonogram działań, czas realizacji, skład zespołu projektowego i nazwisko opiekuna.

23. O pozostałych dokumentach niezbędnych do realizacji projektu decyduje opiekun.

§ 53

EGZAMIN GIMNAZJALNY

Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

Szkoła posiada własny sztandar.

§ 56

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 57

Dopuszcza się możliwość zmiany statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną oraz stwierdzenia zgodności z prawem przez kuratora oświaty.

§ 58

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Zatwierdzony podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu Uchwałą Nrw sprawie jednolitego tekstu Statutu Szkoły Podstawowej Nr 9 w Łomży.