

STATUT

SPORTOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW

W ELBLĄGU

Podstawy prawne:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe dnia 2 kwietnia 1997 r., przyjęta przez Naród w referendum konstytucyjnym w dniu 25 maja 1997 r., podpisana przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 16 lipca 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78 poz. 483, Dz. U. z 2001 r. nr 28 poz. 319, Dz. U. z 2006 r. nr 200 poz. 1471, Dz. U. z 2009 r. nr 114 poz. 946);

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
- Rozporządzenie MEN 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 specjalnego dla szkoły przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1551);
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1302);

- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r. poz. 1641);
- Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, które ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1562 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2019 r. poz. 2013);
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 983);
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 ze zm.);

- Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r., Nr 13, poz. 125 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. nr 139, poz. 1131 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373);
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1449);
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1322);
- Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. 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 2015 r. poz. 1248);
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2019 poz. 1641);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

SPIS TREŚCI

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele szkoły

Sylwetka absolwenta

Zadania szkoły

Sposoby realizacji zadań

Działalność edukacyjna szkoły

Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły

Działalność wychowawczo – opiekuńcza szkoły

Realizacja celów i zadań szkoły

Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Kompetencje dyrektora

Kompetencje rady pedagogicznej

Kompetencje rady rodziców

Samorząd uczniowski

Współdziałanie organów szkoły

Rozdział IV

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE

Ocenianie

Klasyfikowanie i promowanie

Ocenianie zachowania

Możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

Odwołanie od przewidywanej oceny zachowania

Egzamin klasyfikacyjny

Egzamin poprawkowy

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

Sposoby informowania uczniów i rodziców/opiekunów

Rozdział V

EGZAMINY ZEWNĘTRZNE

Egzamin ósmoklasisty

Rozdział VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Nauczanie indywidualne

Zajęcia pozalekcyjne

Religia i etyka

Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie

System doradztwa zawodowego

Wolontariat

Wycieczki szkolne

Obieg informacji w szkole

Praktyki studenckie

Współpraca z organizacjami

Świetlica szkolna

Stołówka szkolna

Biblioteka szkolna

Rozdział VII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

Zasady współpracy

Rozdział VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Pomoc materialna

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Wicedyrektor szkoły

Obowiązki i zadania nauczycieli

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

Zadania w sferze pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Dokumentacja pracy nauczyciela

Wychowawcy

Pedagog, psycholog, doradca zawodowy

Nauczyciel bibliotekarz

Nauczyciel wychowawca świetlicy

Katecheci szkolni

Zespoły nauczycielskie

Prawa nauczyciela

Pracownicy administracji i obsługi

Rozdział X

OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI

Rozdział XI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa ucznia

Obowiązki ucznia

Nagrody

Kary

Rozdział XII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

Rozdział XIII

FINANSOWANIE SZKOŁY

Rozdział XIV

INTERNAT

Rozdział XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa;
 - 2) *(uchylony)*.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Agrykola 6.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie z Delegaturą w Elblągu.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
7. *(uchylony)*.

§ 2

1. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 nosi imię Polskich Olimpijczyków.
2. Szkoła posiada sztandar, logo oraz ceremoniał uroczystości szkolnych.

§ 3

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, które od pierwszej klasy realizują rozszerzony program wychowania fizycznego w zakresie dyscyplin: piłka nożna, taniec, piłka ręczna, siatkówka, judo, sporty zimowe i sporty wodne.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki i gabinetu pielęgniarstwa.
3. Szkoła posiada stronę internetową, konto na Facebooku.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady jego funkcjonowania określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową nr 3;
- 2) (*uchylony*);
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Elbląg;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Olsztynie z Delegaturą w Elblągu;
- 5) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 w Elblągu;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Sportowej Szkole Podstawowej nr 3;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców z poszczególnych klas;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 w Elblągu;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 w Elblągu;
- 12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Polskich Olimpijczyków w Elblągu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) budowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności logicznego i krytycznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 3. Działalność szkoły opiera się na ścisłej współpracy z rodzicami uczniów w celu stworzenia jak najlepszej atmosfery i warunków zdobywania wiedzy i umiejętności, osiągnięcia jak najlepszych wyników w sporcie oraz zapewnienia opieki i wychowania.**
- 4. Szkoła jest otwarta na współpracę ze środowiskiem lokalnym i jest przyjazna dzieciom, nauczycielom i rodzicom.**

Sylwetka absolwenta

§ 6

1. Absolwent szkoły powinien:

- 1) znać zasady: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz stosować je w życiu codziennym;
- 2) umieć rozwijać swoje zdolności poznawcze, sportowe, zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) wyróżniać się takimi cechami charakteru jak: uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość i samodzielność;
- 4) opanować niezbędne umiejętności, takie jak: planowanie, organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz umieć współpracować w zespole, a także korzystać z różnych źródeł informacji;
- 5) angażować się z bezinteresowną działalność pomocową;
- 6) sprawnie posługiwać się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

- 7) dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia w oparciu o zdobytą wiedzę i umiejętności oraz z uwzględnieniem posiadanych predyspozycji zawodowych;
- 8) znać historię Polski i szkoły, szanować kulturę i tradycje swojego regionu;
- 9) szanować Ojczyznę i symbole narodowe;
- 10) być kreatywnym, przedsiębiorczym i nieustannie dążyć do podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 11) umieć reagować na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu w świecie realnym i wirtualnym;
- 12) szanować i chronić przyrodę oraz być świadomym zagrożeń środowiska;
- 13) prowadzić zdrowy styl życia, wolny od uzależnień, w oparciu o sport i prawidłowe odżywianie.

Zadania szkoły

§ 7

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki dostosowanych do wieku i rozwoju;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania i realizacja programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowego planu nauczania;
- 3) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 4) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
- 6) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 7) zagwarantowanie wszystkim uczniom równych praw bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 11) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia, w tym dostosowanie treści, metod i organizacji zajęć do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 12) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie mu warunków do samorealizacji na terenie szkoły i środowiska lokalnego;
- 13) zapewnienie uczniom nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie placówki;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów w celu wspierania wychowawczej roli rodziny;
- 15) wspieranie ucznia w rozwoju do dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 16) prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu problemów dzieci i młodzieży;
- 17) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizacji zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacji;
- 18) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w formie realizacji indywidualnych programów lub toku nauczania, wcześniejsze rozpoczęcie i ukończenie szkoły;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych;
- 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki, wychowania i opieki na terenie placówki;
- 21) opieka nad uczniami w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 22) rozwijanie talentów i zainteresowań sportowych, poznawczych, społecznych i artystycznych uczniów;
- 23) kształtowanie postaw przedsiębiorczości kreatywności;
- 24) zapoznanie uczniów z zagrożeniami oraz sposobami reagowania na nie;
- 25) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
- 26) upowszechnianie wiedzy na temat zrównoważonego rozwoju oraz zasad jego wdrażania;
- 27) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji;
- 2) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które skłaniają do dokonywania odpowiednich wyborów i podejmowania decyzji.

Sposoby realizacji zadań

§ 8

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania, które zawierają podstawy programowe kształcenia ogólnego objęte ramowymi planami nauczania;
- 2) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia;
- 4) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez pedagoga szkolnego, terapeutę szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców;
- 5) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik informacyjno – komunikacyjnych;
- 6) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zwłaszcza instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 7) kształtowanie u uczniów szacunku do patronów szkoły – olimpijczyków polskich poprzez organizowanie uroczystości, spotkań, wycieczek, imprez i rozgrywek sportowych oraz uczestnictwo w nich;
- 8) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie tradycji i kultury regionalnej, narodowej oraz kultur i tradycji innych narodów;
- 9) stosowanie aktywnych metod nauczania w tym metody projektu i oceniania kształtującego oraz inspirowanie uczniów do aktywności badawczej i twórczej;
- 10) umożliwienie uczniom korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 11) tworzenie klas sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) tworzenie klas z autorskimi programami nauczania;
- 13) prowadzenie innowacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) umożliwienie uczniom rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych, w tym organizowanie kół zainteresowań;
- 15) zapewnienie opieki w świetlicy w dni powszednie oraz w czasie przerw świątecznych i rekolekcji, z wyjątkiem ferii i dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 16) zapewnienie wyżywienia w formie odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej;

- 17) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z biblioteki szkolnej;
- 18) umożliwienie dostępu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej (opieka pielęgnarska, opieka stomatologiczna);
- 19) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- 20) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przy wsparciu instytucji opieki społecznej, Urzędu Miasta Elbląga, zakładów pracy oraz osób fizycznych;
- 21) szeroko rozumianą współpracę z rodzicami uczniów;
- 22) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego;
- 23) kształtowanie postaw tolerancji wobec odmienności drugiego człowieka oraz podejmowanie działań przeciwko agresji i przemocy, udział uczniów w różnych akcjach na rzecz środowiska przyrodniczego;
- 24) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania uzależnieniom;
- 25) organizowanie akcji charytatywnych.

Działalność edukacyjna szkoły

§ 9

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowanym do wieku uczniów i ich potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły stanowią spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej:

- 1) ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły oraz każdego nauczyciela.

Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły

§ 10

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.

- 1) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

2) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

Działalność wychowawczo – opiekuńcza szkoły

§ 11

1. Proces wychowawczo – opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Projekt programu, o którym mowa w ust. 1. opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły w oparciu o systematyczną diagnozę sytuacji wychowawczej w szkole, potrzeb uczniów i rodziców oraz występujące w szkole zagrożenia.

3. Program, o którym mowa w ust. 1. lub jego modyfikacje, uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne zaopiniowanie programu przez radę pedagogiczną.

1) w przypadku gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania rodzicom na zebraniach danej klasy.

Realizacja celów i zadań szkoły

§ 12

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, pozalekcyjnych i wycieczkach.

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

Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły

§ 13

- 1.** Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych na jej terenie i poza terenem szkoły.
- 2.** Za bezpieczeństwo dzieci w czasie różnych form zajęć oraz przerw odpowiadają nauczyciele, którzy:
 - 1) pełnią dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem i regulaminem;
 - 2) zapewniają ciągłą opiekę dzieciom w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
- 3.** Nauczyciele nie opuszczają sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć z uczniami i swoich stanowisk podczas dyżuru w czasie przerwy międzylekcyjnej.
- 4.** Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na wszystkich zajęciach.
- 5.** Uczniowie i rodzice są na bieżąco informowani o zmianach w planie zajęć poprzez:
 - 1) zamieszczenie informacji w planie danego oddziału w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ewentualnie – przekazanie informacji w formie pisemnej w dzienniczku ucznia;
 - 3) w razie nagłego przypadku – telefonicznie.
- 6.** Nauczyciele/wychowawcy regularnie przeprowadzają rozmowy i lekcje wychowawcze poświęcone tematyce bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, w drodze do i ze szkoły, podczas wypoczynku, wycieczek i zawodów.
- 7.** Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i zobowiązani do ich przestrzegania:
 - 1) przychodzą na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem (z wyjątkiem przypadków, kiedy korzystają ze świetlicy szkolnej);
 - 2) nie przebywają na terenie szkoły po zakończeniu zajęć bez opieki nauczyciela;
 - 3) nie opuszczają samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 4) nie przynoszą do szkoły przedmiotów niebezpiecznych i nie organizują zabaw zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) o każdej sytuacji niebezpiecznej powinni poinformować dyrektora, nauczycieli, personel lub pielęgniarkę szkolną.
- 8.** W przypadku zaistnienia zdarzeń zagrażających bezpośrednio zdrowiu lub życiu uczniów oraz w sytuacjach wymagających interwencji lekarza lub zapewnienia opieki choremu, pielęgniarka/nauczyciel udziela pierwszej pomocy, powiadomieni zostają rodzice i odpowiednie służby medyczne.

9. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do:

- 1) zwracania szczególnej uwagi na osoby postronne pojawiające się na terenie szkoły;
- 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i propozycji dotyczących problemów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
- 3) reagowania w każdej sytuacji zagrażającej poczuciu bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły lub będących pod ich opieką poza terenem szkoły.

10. Na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny umożliwiający bieżącą kontrolę stanu bezpieczeństwa, którego zasady reguluje procedura dotycząca korzystania z monitoringu zainstalowanego na terenie Sportowej Szkoły Sportowej nr 3 w Elblągu.

11. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy poprzez odpowiednie wyposażenie, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Szkoła organizuje dla pracowników szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy oraz BHP.

13. W szkole obowiązują procedury postępowania dotyczące różnych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

Kompetencje dyrektora

§ 15

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) współpraca z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 7) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły;
- 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki, nauki drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o określone przepisy;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 17) realizacja zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) organizowanie uczniowi posiadającemu opinię o potrzebie nauczania indywidualnego takiego nauczania;

19) ustalanie w terminie do 30 września dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

20) występowanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy przede wszystkim:

1) decydowanie o sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;

2) określanie zakresu obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych oraz doskonaleniu zawodowym;

4) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

5) decydowanie w sprawach przyznania nagród i wymierzania kar porządkowych podległym nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

8) powierzanie stanowisk kierowniczych utworzonych w szkole;

9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeśli ze względu na wagę i wiarygodność postawionych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków szkolnych;

10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

5. Do kompetencji dyrektora dotyczących bieżącej działalności szkoły należy przede wszystkim:

1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;

- 2) podanie do publicznej wiadomości, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 3) dopuszczenie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania proponowanych przez nauczycieli, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny i przekazanie go w określonych przepisami prawa terminach, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu;
- 5) na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły, ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym, z uwzględnieniem potrzeby równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zapewnienie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
 - a) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego obiektów należących do szkoły,
 - b) sporządzenie protokołu z ustaleń kontroli, w którym określa się kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, który podpisują osoby biorące udział w kontroli,
 - c) przekazanie kopii protokołu organowi prowadzącemu;
- 7) zapewnienie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
- 8) zaopatrzenie uczniów w podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
- 9) właściwa organizacja egzaminów zewnętrznych;
- 10) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) dysponowanie, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 12) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym;
- 13) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 14) organizacja i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 15) prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
- 17) podejmowanie doraźnych decyzji umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesów: dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wskazany wicedyrektor.

§ 16

1. Dyrektor szkoły we współpracy z wicedyrektorami sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) diagnozę pracy szkoły i przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) monitoruje pracę szkoły;
- 5) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
- 6) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosowne do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące;
- 7) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

- 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
- 10) w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach;
- 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 17

1. Radę pedagogiczną tworzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, medali, nagród (np. prezydenta miasta) i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole;
- 5) wnioski dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły i gdy kary zastosowane wobec ucznia zostały wyczerpane;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski komisji stałych i doraźnych rady pedagogicznej;
- 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki uczniów;
- 9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 10) dopuszczenie do użytku w szkole zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 11) sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 13) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 14) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;

1) organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
11. Dla sprawniejszego realizowania swych zadań statutowych rada pedagogiczna może powołać odpowiednie komisje stałe i doraźne.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy członków.
13. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności, który jest odrębnym dokumentem; zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Kompetencje rady rodziców

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden z przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi szkoły przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - a) rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
 - b) nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a zwłaszcza:

- 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) ma prawo przedstawiać propozycje zmian w statucie szkoły;
- 3) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o niedzielenie oddziału klas I – III w ciągu roku szkolnego, jeśli liczba zwiększa się o 1 – 2 uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

8. Rada rodziców wybiera przewodniczącego, działającego w oparciu o regulamin.

9. Posiedzenia rady rodziców są protokołowane.

10. W posiedzeniu rady rodziców może brać udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

12. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Samorząd uczniowski

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa poprzez swoje organy:
 - 1) zebrania przedstawicieli;
 - 2) radę samorządu uczniowskiego;
 - 3) samorządy klasowe.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim. Regulamin ten stanowi odrębny dokument i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do opiniowania organizacji pracy szkoły;
 - 3) prawo rozpatrywania odwołań uczniów ukaranych za niewłaściwe zachowanie;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 8) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
 - 9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły.
8. Do zadań samorządu należy:

- 1) motywowanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i realizacji planu pracy szkoły;
 - 2) dbanie o majątek szkoły, organizowanie uczniów do prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami;
 - 4) uczestnictwo w planowaniu pracy szkoły, przedstawianie propozycji do planu szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 5) występowanie w roli reprezentanta interesów społeczności uczniowskiej.
9. Działalność samorządu uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom realizowania celów grupowych oraz brania czynnego udziału w życiu szkoły.

Współdziałanie organów szkoły

§ 20

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły, współtworzenia dobrego klimatu i utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach.
4. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5., rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron:
 - 1) każdy organ może złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek z informacją o problemie;
 - 2) dyrektor udziela pisemnych wyjaśnień lub informuje o terminie spotkania stron konfliktu w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku;
 - 3) w spotkaniu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą; ustalone w drodze porozumienia decyzje każda ze stron otrzymuje od dyrektora szkoły na piśmie w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
5. W przypadku gdy dyrektor jest jedną ze stron sporu, do jego rozstrzygnięcia powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły. Dyrektor wyznacza swojego reprezentanta w zespole.

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

7. Decyzje dyrektora rozstrzygające spory, o których mowa w ust. 4. oraz ustalenia zespołu mediacyjnego w sprawach, o których mowa w ust. 5. są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Ogólne zasady oceniania

§ 21

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

§ 22

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a– c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o jego mocnych stronach i o tym, jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 24

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne;

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny, określając w uzasadnieniu, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć. Ustala się, że nauczyciel pisemnie uzasadnia przynajmniej jedną pracę pisemną ucznia w półroczu, pracę klasową uczniów klas IV-VIII. Jedną pisemnie uzasadnioną pracę klasową w półroczu udostępnia się rodzicom do domu, co potwierdzone jest podpisem opiekuna. Praca musi być zwrócona w ciągu 3 dni, brak zwrotu skutkuje uwagą negatywną.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczycieli w trakcie konsultacji i dyżurów nauczycieli. Przechowywanie sprawdzonych i ocenionych prac ucznia trwa do końca bieżącego roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły w terminie ustalonym indywidualnie z uczniem lub jego rodzicem.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 25

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) **na miesiąc** przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu; przewidywane oceny klasyfikacyjne są widoczne w e-dzienniku **na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) **na miesiąc** przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania; przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania jest widoczna w e-dzienniku **na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia 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.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Warunki i sposób oceniania uczniów

§ 26

1. Oceny z zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia są dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

3. Uczeń oceniany jest w całym cyklu kształcenia według szczegółowych kryteriów oceniania opracowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych, które uwzględniają ogólne zasady oceniania ujęte w statucie.

4. Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne oceny szkolne z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania, zwanych dalej PZO, znajdują się w bibliotece szkolnej i są dostępne w godzinach jej pracy dla uczniów i rodziców.

5. Nauczyciele systematycznie stosują się do zapisów Przedmiotowych Zasad Oceniania.

6. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 27

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.

2. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana w skali ocen 1-6.

3. Ocena z religii (etyki) liczona jest do śródrocznej i rocznej średniej ocen ucznia, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

4. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący szkołę otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki przebywają w świetlicy lub bibliotece. Jeżeli zajęcia są pierwsze lub ostatnie za zgodą pisemną rodzica uczeń może być zwolniony do domu.

§ 28

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

§ 29

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną; uczęszczającego do szkoły - **są ocenami opisowymi.**

§ 30

1. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:

- 1) wstępną, poprzedzoną powtórzeniem materiału, a w oddziałach I i IV po okresie adaptacyjnym (nie później niż 10 października) w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami;
- 2) bieżącą, w trakcie roku szkolnego, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce oraz wspomaganie poprzez pomoc w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron ucznia, wskazywanie kierunku jego pracy;
- 3) końcową (podsumowująca), której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów po zakończeniu roku szkolnego lub etapu edukacyjnego.

2. Ocena wstępna i końcowa ma charakter diagnostyczny, wyrażona jest w skali staninowej (w odniesieniu do ogólnopolskiej diagnozy przedmiotowej) lub w % oraz punktach i nie podlega ocenie stopniami szkolnymi.

3. Wynik diagnozy końcowej ukazujący postęp ucznia w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania ma wpływ na ocenę roczną ucznia z danego przedmiotu nauczania.

Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej

§ 31

1. W oddziałach I-III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć religii, jeśli uczeń w nich uczestniczy, jest oceną opisową.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach I-III są ocenami opisowymi.

4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki przebywają w świetlicy lub bibliotece. Jeżeli zajęcia są pierwsze lub ostatnie za zgodą pisemną rodzica uczeń może być zwolniony do domu.

Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

§ 31a

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

3. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

6. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 32

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie jego mocnych stron oraz tego, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W ocenianiu bieżącym w oddziałach IV-VIII stosuje się skalę cyfrową:

- 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.

3. Oceny bieżące nie posiadają wagi.

4. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

5. Ustala się jako dopuszczalne stosowanie w e-dzienniku skrótu „nb” (nieobecny) w miejscu znaków cyfrowych w przypadku nieobecności ucznia podczas oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz stosowanie zapisu D (diagnoza) w miejscu znaków cyfrowych oraz wyniku w ujęciu procentowym w komentarzu.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków graficznych: plus (+) i minus (-). Znaki plus (+) i minus (-) można stosować - oprócz ocen - do wszystkich form oceniania ucznia oprócz prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek. Znak minus (-) można stawiać w przypadku, gdy oceniana czynność była obowiązkowa dla całej klasy.

7. W e-dzienniku znak graficzny „-” „+” może być opatrzony komentarzem słownym. Uzyskanie przez ucznia oddziałów IV-VIII szkoły podstawowej minusów (w zależności od specyfiki przedmiotu) skutkuje konwertacją znaków w e-dzienniku na ocenę szkolną z danej kategorii oceniania.

8. W przypadku, gdy uczeń nie podjął próby pisemnego rozwiązania zadania i nie dał nauczycielowi możliwości rozpoznania poziomu i postępów w zakresie opanowania danych wiadomości i umiejętności dopuszcza się możliwość sprawdzenia jego wiedzy w formie ustnej.

§ 33

1. Bieżąca kontrola osiągnięć uczniów dotyczy aktywności ucznia w różnych, zależnych od specyfiki zajęć edukacyjnych, formach:

- 1) ustnej;
- 2) pisemnej;
- 3) praktycznej.

2. Uczniowie zapoznawani są z kryteriami oceniania każdej z form kontroli osiągnięć.

3. Rozróżnia się następujące podstawowe kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa - praca obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu danego działu (bloku), zawiera zadania sprawdzające umiejętność rozwiązywania problemów; ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną,

2) sprawdzian (test) – praca kontrolna obejmująca zakresem partię materiału (np. dział) mniejszą niż praca klasowa,

3) „kartkówka” – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z najwyżej 3 ostatnich lekcji;

4) prace dodatkowe (projekty, prezentacje, karty pracy itp.) – ocena wpisywana za zgodą ucznia;

5) (*uchylony*);

5) praca na lekcji – samodzielne wykonywanie zadań;

6) aktywność - krótka odpowiedź wynikająca z inicjatywy ucznia (ocena wpisywana do e-dziennika za zgodą ucznia);

7) odpowiedź - ustna forma sprawdzania wiadomości;

8) konkursy - laureaci konkursów szkolnych, międzyszkolnych i wyższych szczebli otrzymują każdorazowo ocenę celującą.

9) zaangażowanie/postęp (dotyczy tylko techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) - uzyskiwany przez ucznia postęp w odniesieniu do możliwości ruchowych - wych.fiz., możliwości manualnych – plastyka i technika oraz możliwości słuchowych - muzyka.

4. Ocena z poszczególnych kategorii może być opatrzona komentarzem nauczyciela.

5. Przed każdą pisemną pracą sprawdzającą, pracą klasową, sprawdzianem (testem) co najmniej jedna lekcja jest przeznaczona na powtórzenie z uczniami wiadomości i umiejętności. Uczniowie otrzymują informację w zakresie sprawdzanej wiedzy i umiejętności.

6. Każda pisemna praca sprawdzająca i praca klasowa zawiera kartotekę odpowiedzi i sposób punktowania. Z modelem odpowiedzi i schematem punktowania uczniowie zapoznawani są na lekcji analizującej wyniki tej pracy.

7. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Skala oceniania prac pisemnych (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki)

Przedział procentowy	Ocena	Skrót	Wartość liczbową
100 % - 95%	celująca	cel.	6
94 % - 85%	bardzo dobra	bdb.	5
84% - 70%	dobra	db.	4
69% - 50%	dostateczna	dst.	3
49% - 30%	dopuszczająca	dop.	2
29 % - 0 %	niedostateczna	ndst.	1

przy czym:

- 1) uczeń otrzymuje ocenę z plusem, gdy zdobędzie maksymalną liczbę punktów w danym przedziale procentowym (oprócz celującej);
 - 2) uczeń otrzymuje ocenę z minusem, gdy zdobędzie minimalną liczbę punktów w danym przedziale procentowym (oprócz niedostatecznej).
8. Pisemne prace sprawdzające oraz prace klasowe powinny być zapowiadane uczniom na 7 dni przed ich przeprowadzeniem i sprawdzone w terminie nieprzekraczającym 10 dni.
9. W ciągu tygodnia łączna dopuszczalna liczba pisemnych form sprawdzenia umiejętności prac klasowych w oddziałach IV-VI z języka polskiego, języka angielskiego, matematyki, historii, przyrody nie może przekroczyć 2 w tygodniu, w oddziałach VII-VIII – 3 w tygodniu, jednocześnie 1 w ciągu dnia.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny swej wiedzy i umiejętności w formie, w jakiej kontrola osiągnięć była przeprowadzona w pierwszym terminie i w czasie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zawsze liczona jest ocena wyższa. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić ocenę z każdej formy sprawdzania jego osiągnięć. Uczeń, który pisze pracę klasową w drugim terminie z przyczyn zależnych od niego, nie ma możliwości poprawy oceny.
11. Jeśli uczeń nie zgłosi w ciągu wymaganego czasu chęci poprawy pracy, nie ma możliwości uczynić tego w późniejszym okresie, z wyjątkiem usprawiedliwionych okoliczności (np. choroba). Nauczyciel nie może postawić uczniowi, który nie zgłosił się na poprawę, oceny niedostatecznej.
12. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnej pracy sprawdzającej lub pracy klasowej z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznej pracy kontrolnej z tego samego działu wiedzy lub zaliczenie jej w inny sposób po uzgodnieniu terminu i warunków z nauczycielem.

13. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za pisemną pracę sprawdzającą, pracę klasową lub sprawdzian z powodu nieobecności na tych pracach. W tym przypadku stosuje się zapis “nb”. Uczeń przystępuje do pisemnej pracy sprawdzającej lub pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. Jeśli ponownie nie wykona zadań lub nie odda pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.

14. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu pisemnych prac sprawdzających i prac klasowych, wskazane jest uwzględnienie przez nauczycieli wskazówek konsultantów lub doradców metodycznych oraz sugestii zawartych w wybranym przez siebie programie nauczania.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace sprawdzające i prace klasowe są udostępniane na bieżąco uczniom. Jedną pisemną pracę sprawdzającą oraz pracę klasową w ciągu półrocza rodzice otrzymują do wglądu do domu, a fakt ten potwierdzają podpisem przy ocenie. Uczeń zobowiązany jest zwrócić pracę w ciągu 3 dni od jej otrzymania. Niedotrzymanie terminu może skutkować otrzymaniem przez ucznia uwagi negatywnej wpisanej do e-dziennika.

16. W szkole ustala się zakaz zadawania obowiązkowych prac domowych uczniom.

17. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się pisemnych prac sprawdzających, prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

18. Po usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – przez trzy pierwsze dni nauki nadrabiać i uzupełniać materiał programowy (wiadomości, zeszyty, itp.); w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony ze sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzanego w trakcie tej nieobecności.

19. Zakres, termin i sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności wprowadzonych w trakcie trwania nieobecności ucznia klas I-III nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem i jego rodzicem.

20. W przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia klas IV-VIII w szkole, zakres, termin i sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności wprowadzonych w jej trakcie, nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem lub z uczniem i rodzicem.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 34

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 31a ust. 2.
2. Bieżące pozytywne lub negatywne informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią umieszczane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawców świetlicy;
 - 3) opinię klasy.
6. W oddziałach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców najpóźniej na **miesiąc** przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem odwołania się ucznia lub jego rodzica od oceny.

§ 35

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów:

a) ocena wzorowa

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione poniżej kryteria:

- a/ charakteryzuje się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- b/ charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą,
- c/ odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły,
- d/ aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- e/ reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- f/ przedstawia ciekawe, własne inicjatywy, pomaga rozwiązywać różne trudne problemy,
- g/ chętnie udziela pomocy w nauce kolegom,
- h/ w swojej postawie jest wzorem do naśladowania,
- i/ wyglądem nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- j/ posiada wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia,
- k/ posługuje się poprawną polszczyzną w każdej sytuacji,
- l/ reaguje na przejawy szkolnej agresji fizycznej i werbalnej,
- ł/ dba o dobre imię szkoły w środowisku lokalnym,
- m/ dba o ład i porządek w szkole i wokół niej,
- n/ (*uchylony*).

b) ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione poniżej kryteria:

- a/ charakteryzuje się wyróżniającym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- b/ charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- c/ odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły,
- d/ aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- e/ nie odmawia pomocy w nauce kolegom,
- f/ wyglądem nie budzi żadnych zastrzeżeń,

- g/ posiada prawie wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia,
- h/ posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów,
- i/ dba o dobre imię szkoły w środowisku lokalnym,
- j/ podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie agresji w szkole,
- k/ dba o ład i porządek w szkole i wokół niej.
- l/ (*uchylony*).

c) ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione poniżej kryteria:

- a/ obowiązki szkolne wypełnia sumiennie i systematycznie,
- b/ charakteryzuje się poprawną kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- c/ aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły,
- d/ odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły,
- e/ jest uczynny w stosunku do innych uczniów,
- f/ ma prawie wszystkie nieobecności usprawiedliwione, czasami spóźnia się na zajęcia,
- g/ posługuje się poprawną polszczyzną,
- h/ stara się nie być źródłem konfliktów w szkole,
- i/ stara się dbać o ład i porządek w szkole.
- j/ (*uchylony*).

d) ocena poprawna

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a/ spełnia w zakresie podstawowym obowiązki szkolne,
- b/ charakteryzuje się kulturą osobistą nie budzącą poważnych zastrzeżeń,
- c/ absencja nieusprawiedliwiona zdarza się mu rzadko, ale często spóźnia się na zajęcia,
- d/ poprawnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły,
- e/ uczestniczy w życiu klasy lub szkoły,
- f/ dba o poprawną polszczyznę w każdej sytuacji,
- g/ podejmuje działania mające na celu utrzymanie ładu i porządku w szkole.
- h/ (*uchylony*).

e) ocena nieodpowiednia

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a/ nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- b/ charakteryzuje się kulturą osobistą budzącą poważne zastrzeżenia,
- c/ niszczy cudze mienie, pali papierosy,
- d/ absencja nieusprawiedliwiona oraz spóźnienia na zajęcia zdarzają mu się bardzo często,
- e/ odnosi się do kolegów, nauczycieli, personelu szkoły w sposób arogancki, obraźliwy i lekceważący,
- f/ nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- g/ (*uchylony*).

f) ocena naganna

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a/ nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- b/ charakteryzuje się brakiem kultury osobistej,
- c/ niszczy cudze mienie,
- d/ celowo unika zajęć lekcyjnych (wagaruje) oraz celowo spóźnia się na zajęcia,
- e/ odnosi się do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły w sposób arogancki, obraźliwy, lekceważący, agresywny,
- f/ nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- g/ rozprawdza, spożywa na terenie szkoły, przebywa na terenie szkoły lub poza nią, pod wpływem alkoholu, narkotyków, pali papierosy,
- h/ nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego postępowania,
- i/ popada w konflikt z prawem i nie wyraża skruchy,
- j/ stosuje przemoc fizyczną w stosunku do kolegów ze szkoły i innych osób,
- k/ narusza godność osobistą innych osób (rówieśników, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),
- l/ niszczy mienie szkolne (sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne wyposażenie szkoły).
- ł/ (*uchylony*).

Sposoby przekazywania informacji o ocenach

§ 36

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania bieżących informacji o ocenach szkolnych i zachowaniu:

1) uczniów:

- a) informacja ustna,
- b) ocena w e-dzienniku (ocena może być opatrzona komentarzem);

2) rodziców:

- a) oceny w e-dzienniku,
- b) informacja pisemna w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia,
- c) rozmowy indywidualne w trakcie konsultacji i dyżurów nauczycieli.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują o zagrożeniu ucznia roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub niepromowaniem do klasy programowo wyższej na **miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

1) ucznia - w formie ustnej;

2) rodzica – poprzez kontakt w e-dzienniku lub indywidualny.

3. W szkole organizuje się zebrania, których celem jest poinformowanie rodziców o postępach i zachowaniu ich dzieci – uczniów szkoły. Rodzice mogą skontaktować się ze wszystkimi nauczycielami i otrzymać wyczerpujące informacje o uczniu w trakcie konsultacji nauczycieli, ich dyżurów raz w miesiącu oraz - w ważnych przypadkach - po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.

Klasyfikowanie uczniów

§ 37

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) okresowym podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. W oddziałach IV – VIII śródroczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wszystkie uzyskane przez ucznia oceny, ale nie wynika **wyłącznie** ze średniej ocen cząstkowych. W szkole nie stosuje się tzw. średniej ważonej, wszystkie oceny uzyskane przez ucznia mają taką samą wartość. Nauczyciele biorą pod uwagę przede wszystkim oceny uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów oraz odpowiedzi ustnych uczniów. Formę wspomagającą i podwyższającą ocenę mają oceny z wykonanych prac dodatkowych. Ocenę mogą podwyższyć plusy zdobyte za aktywność na lekcji, udział w konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach, udział w zajęciach koła przedmiotowego.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, **nie później niż na trzy dni przed feriami zimowymi**.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez udział w zajęciach dodatkowych, samodzielną pracę ucznia pod kierunkiem i z pomocą nauczyciela.

§ 38

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 39

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 40

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania **najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.**
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 41

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 42

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji wystąpienia o egzamin poprawkowy lub wniesienia zastrzeżeń co do zgodności z przepisami trybu ustalenia oceny.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 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.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, chyba że rada pedagogiczna (jeden raz na danym etapie edukacyjnym), biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrazi zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie
z obowiązującymi przepisami**

§ 44

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły 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.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej jako niezgodnego z przepisami. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. W skład komisji, powołanej w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 8, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o niezgodnym z przepisami trybem jej ustalenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Promowanie ucznia

§ 45

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. O promowaniu do 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza oddział.

§46

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Ukończenie szkoły

§ 47

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 49.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 48

1. 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, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 49.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdaje egzamin przed komisją. Egzamin dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

ROZDZIAŁ V

EGZAMINY ZEWNĘTRZNE

Egzamin ósmoklasisty

§ 49

1. Uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej przystępują do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, czyli koniecznym, aby ukończyć szkołę.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (w kwietniu) i dodatkowym (w czerwcu). Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

§ 50

1. W latach 2019 – 2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów, tj.:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego.

2. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów, tj.:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego;
- 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

§ 51

1. Rodzice mają obowiązek złożenia dyrektorowi szkoły pisemnej deklaracji:

- 1) wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
- 2) (od 2022 r.) wskazującej przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
- 3) informującej o zamiarze przystąpienia do egzaminu z matematyki (a od 2022 r. również do egzaminu z przedmiotu do wyboru) w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym.

Na trzy miesiące przed terminem egzaminu rodzice ucznia mogą zgłosić dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie deklaracji, którą złożyli na początku roku szkolnego.

2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.

§ 52

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
- 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

2. Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.

§ 53

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.

2. Wynik ustalony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.

§ 54

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu i uzyskuje z niego wynik najwyższy.

2. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany deklaracji, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu/ laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1. ustawy Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu

ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

2. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
- 3) opinii rady pedagogicznej;
- 4) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.

4. Rodzice składają oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

2. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 57

(uchylony)

§ 58

(uchylony)

§ 59

(uchylony)

§ 60

(uchylony)

§ 61

(uchylony)

§ 62

(uchylony)

§ 63

(uchylony)

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 64

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1) jeśli 1 września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek, kończą zaś w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

3. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie w terminach wyznaczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I – trwające od 1 września do 19 tygodnia nauki włącznie, a w przypadku gdy ferie zimowe przypadają w danym roku szkolnym przed upływem 19 tygodnia, to do ostatniego dnia nauki przed feriami;

2) II – trwające od 20 tygodnia nauki lub w przypadku wcześniejszych ferii zimowych od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki w roku szkolnym.

5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane w szkole przez pięć dni w tygodniu.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, na podstawie właściwych przepisów o organizacji roku szkolnego, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor informuje nauczycieli, uczniów i rodziców w terminie do 30 września; informacja zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz umieszczona na stronie internetowej.

8. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i informuje uczniów oraz rodziców o możliwości udziału w tych zajęciach.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 65

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych, przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1. i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 66

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego opiekunem w ciągu całego etapu edukacyjnego jest nauczyciel wychowawca.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 25.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, ale mogą być prowadzone również w grupie międzyoddziałowej.

4. Począwszy od klasy IV liczbę uczniów w klasie określa organ prowadzący.

5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

6. Począwszy od klasy IV podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach z informatyki, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano powyżej, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Uczniowie na basenie podzieleni są na grupy nie większe niż 15 osób.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym oraz fakultatywnie w ramach zajęć popołudniowych i prowadzone są w grupach liczących od 10 do 26 uczniów i mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. W szkole funkcjonują oddziały sportowe, w których jest prowadzone szkolenie sportowe w jednej lub kilku dziedzinach sportowych.
11. Oddział sportowy tworzy się dla co najmniej 15 uczniów.
12. Szkolenie sportowe jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, a opracowanych przez polski związek sportowy.
13. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
14. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.
15. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
16. W czasie zajęć sportowych oddziały sportowe, ze względu na specyfikę dyscypliny, mogą być dzielone na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10 osób.
17. Szkoła umożliwia uczniom godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
18. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawiane w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy.
19. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych – 60 minut, zaś zajęcia korekcyjno –

kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne ucznia, inne o charakterze terapeutycznym oraz zajęcia z doradztwa zawodowego trwają 45 minut.

21. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

22. *(uchylony).*

§ 67

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 2) w formie nauczania indywidualnego;
- 3) w formie indywidualnego toku nauczania;
- 4) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) w formie zajęć pozalekcyjnych;
- 6) w formie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

3. Szkoła umożliwia uczniom udział w projektach zespołowych lub indywidualnych, które swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów, być realizowane przy pomocy nauczyciela i z zalecanym wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

4. *(uchylony)*

Nauczanie indywidualne

§ 68

- 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, którego organizację określają przepisy rozporządzenia w sprawie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
- 2.** Nauczanie indywidualne organizuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 3.** Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
- 4.** Indywidualne nauczania organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu.
- 6.** W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 7.** Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia zawierający uzasadnienie, po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.
- 8.** Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia w dzienniku elektronicznym.
- 9.** Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia, umożliwia uczniowi uczestniczenie w życiu szkoły poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w uroczystościach i imprezach szkolnych, a także wybranych zajęciach edukacyjnych.
- 10.** Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie i organ prowadzący.
- 11.** Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w rozdziale IV statutu.

§ 69

1. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela dyrektor szkoły na wniosek:

1) ucznia za zgodą rodziców;

2) rodziców niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców ucznia.

2. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

3. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauczania, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń będzie realizował pod jego kierunkiem.

5. Po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor zezwala na indywidualny tok nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

8. Zezwolenia na realizację indywidualnego toku nauki udziela się na czas określony.

9. Po udzieleniu zezwolenia dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne danej klasy lub klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeśli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauczania, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania z tych zajęć z zachowaniem wymagań wynikających z podstawy programowej.

12. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauczania odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Zajęcia pozalekcyjne

§ 70

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne finansowane przez organ prowadzący w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Nauczyciele organizują dla uczniów zajęcia pozalekcyjne – koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, w tym zajęcia uzupełniające dla uczniów mających trudności w nauce.
4. Na początku półrocza nauczyciele i wychowawcy informują uczniów o ofercie szkoły w zakresie różnych form zajęć pozalekcyjnych, którą sporządza się na podstawie diagnozy zainteresowań i możliwości szkoły.
5. Wszyscy uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych w zależności od ich możliwości i zainteresowań, przy czym liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest ustalana przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Z uwagi na indywidualny charakter pracy z uczniem na zajęciach pozalekcyjnych, grupy powinny obejmować liczbę uczniów określoną w przepisach dotyczących udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Liczbę uczestników zajęć sporządza nauczyciel prowadzący zajęcia na początku półrocza, zapisując uczniów w kolejności ich zgłaszania.

Religia i etyka

§ 71

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców wyrażone z formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Zajęcia z religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła organizuje lekcje etyki w grupach międzyklasowych.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
5. Jeśli uczeń uczestniczy w zajęciach i religii i etyki, ocena z obu przedmiotów zostaje wpisana na świadectwie końcowym. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jednak nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

6. Uczeń, który nie korzysta z nauki religii, w czasie jej trwania przebywa w bibliotece szkolnej lub świetlicy. Jeśli lekcja religii jest ostatnią lub pierwszą godziną w planie ucznia, za pisemną zgodą rodzica, uczeń nie musi przebywać w tym czasie na terenie szkoły.

7. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a etyki w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji w szkole odbywają się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. O możliwości uczestniczenia w nich dyrektor szkoły informuje rodziców, zamieszczając informację na stronie internetowej szkoły lub tablicy ogłoszeń.

Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie

§ 72

1. W szkole realizowane są zajęcia wychowanie do życia w rodzinie począwszy od klasy czwartej.
2. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany przed ich rozpoczęciem zapoznać rodziców z programem nauczania w danej klasie.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

System doradztwa zawodowego

§ 73

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w ramach którego szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
4. Wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego określa dyrektor szkoły, jednak nie może on wynosić mniej niż 10 godzin w roku w każdej klasie.
5. Zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania, przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi ucznia.
9. (*uchylony*).

Wolontariat

§ 74

1. Szkoła dba o kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki i wyraża zgodę na działanie w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki. Zgoda dyrektora szkoły poprzedzona być musi uzgodnieniem warunków tej działalności oraz uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na taką działalność. Uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Szkolni wolontariusze w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują działania z zakresu wolontariatu.
5. Spośród uczniów zaangażowanych w działania wolontariatu można wyłonić radę wolontariatu, która stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji. Rada wolontariatu jest elementem struktury samorządu uczniowskiego, którego regulamin określa zakres jej działań i kompetencje. Rada współdziała z dyrektorem szkoły na mocy porozumienia.
6. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

7. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna rady wolontariatu spośród nauczycieli lub rodziców, który wspomaga, koordynuje i nadzoruje jej działania.

8. Działania szkolnego wolontariatu mogą być adresowane do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.

9. Działalność wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców i inne osoby oraz instytucje.

10. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.

11. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność na rzecz wolontariatu oraz działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

12. Formy nagradzania:

1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;

2) przyznanie dyplomu;

3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;

4) pisemne podziękowanie do rodziców;

5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły (dotyczy ucznia, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych).

13. Szczegóły dotyczące działań z zakresu wolontariatu określa regulamin rady wolontariatu.

§ 75

1. Szkoła kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

Wycieczki szkolne

§ 76

1. Ustala się następujące, podstawowe zasady organizacyjno – porządkowe sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) zgodę na zorganizowanie wycieczki wydaje dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki;
- 2) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły;
- 3) zgoda rodziców ucznia niepełnoletniego na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej;
- 4) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce wyznacza się kierownika, a w miarę potrzeb także opiekunów; osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
- 5) dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły; w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- 6) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki;
- 7) uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być uczeń ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
- 8) szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy.

Obieg informacji w szkole

§ 77

1. Szkoła posiada system zapewniający sprawny obieg informacji poprzez:

- 1) prowadzenie księgi zarządzeń;
- 2) tablice informacyjne w pokoju nauczycielskim;
- 3) przesyłanie informacji przez pocztę służbową dla nauczycieli i pracowników administracji szkoły;
- 4) informacje prezentowane w gablotach na korytarzach szkoły dla uczniów i rodziców (przedmiotowe, samorządu uczniowskiego, specjalistów);
- 5) prowadzenie rozmów telefonicznych (wewnętrznych, zewnętrznych);
- 6) organizowanie apeli;
- 7) planowanie stałych terminów spotkań, rozmów, konsultacji z rodzicami, uczniami, nauczycielami;
- 8) zebrania rady pedagogicznej;

- 9) zebrania zespołów nauczycielskich;
- 10) korespondencję w rodzicami;
- 11) karty postępów i osiągnięć uczniów;
- 12) stronę internetową;
- 13) informacje zamieszczane w mediach społecznościowych;
- 14) dziennik elektroniczny.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Praktyki studenckie

§ 78

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który będzie sprawować opiekę nad praktykantem.

Współpraca z organizacjami

§ 79

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Elblągu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3) wspierania pełnego rozwoju dziecka.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 80

1. Dla realizacji celów statutowych szkoły dyrektor w miarę możliwości zapewnia pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) pomieszczenia dla działalności świetlicy i biblioteki;
- 4) obiekty sportowe;
- 5) gabinet pielęgniarski;
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) szatnię;
- 8) stołówkę szkolną;
- 9) gabinety pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) archiwum.

2. Pracownie, sale gimnastyczne, biblioteka, świetlica, stołówka posiadają swoje wewnętrzne regulaminy określające zasady korzystania z nich oraz zasady bezpieczeństwa i higieny.

3. Sprzęt i pomoce znajdujące się w salach, pracowniach i innych pomieszczeniach powierza się opiece nauczycieli i osób pracujących w tych pomieszczeniach. Osoby te ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony im majątek szkoły.

Świetlica szkolna

§ 81

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych:

- 1) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczniów świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów;
- 2) przy tworzeniu grupy wychowawczej uwzględnia się w miarę możliwości uczniów tej samej klasy.

4. Głównym celem świetlicy jest:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej, pomocy w nauce oraz rekreacji;
- 3) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

5. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) wyrabianie nawyków higieny, czystości i promowania zdrowego stylu życia;
- 6) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
- 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 9) współdziałanie z rodzicami, zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych;
- 10) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia.

6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

7. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy wypełnionej przez rodzica „karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

- 1) zawarte w karcie zgłoszenia informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa;
- 2) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji świetlicy określone są w regulaminie świetlicy, z którym zapoznają się rodzice i uczniowie.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

11. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Stołówka szkolna

§ 82

1. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom warunki higienicznego spożycia ciepłych posiłków w stołówce szkolnej przez cały rok szkolny w postaci obiadów.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. W miarę możliwości i za zgodą dyrektora szkoła zapewnia obiady dzieciom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

Biblioteka szkolna

§ 83

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są centrum dydaktycznym szkoły, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, gromadzeniu i udostępnianiu książek i innych źródeł informacji, wydawnictw o regionie oraz gromadzeniu literatury fachowej i czasopism, niezbędnych do realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Do zadań biblioteki i czytelnii należy:

1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć szkolnych i po ich zakończeniu;

2) opracowywanie, gromadzenie i udostępnianie podręczników, ćwiczeń zgodnych z podstawą programową;

3) wspomaganie uczniów w przygotowaniu do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 4) udostępnianie zgromadzonego w wymienionych pomieszczeniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
- 5) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
- 6) umożliwienie korzystania ze zbiorów audiowizualnych w czytelní;
- 7) wypożyczanie podręczników na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:

1) kształcąc – wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- c) kształcenie kultury czytelniczej i medialnej;
- d) wdrażanie do poszanowania książki;
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- f) zachęcanie uczniów do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- g) wskazywanie roli biblioteki: publicznej, pedagogicznej i innych.

2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami;
- b) wspieranie działań mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego i informowanie o ciekawych wydarzeniach kulturalnych w Elblągu.

4. Właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia zapewnia dyrektor szkoły.

5. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie oraz ich rodzice.

6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

7. Zbiory mogą być wypożyczone indywidualnie poza bibliotekę do klas i gabinetów przedmiotowych oraz udostępniane w jej pomieszczeniach.

8. Przy bibliotece funkcjonuje czytelnia.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie czytelnia i wypożyczalni.

§ 84

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

Zadania szkoły

§ 85

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.

2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

3. W czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców uczniów zapoznaje się z:

1) celami i zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły;

2) podstawowymi dokumentami wewnątrzszkolnymi regulującymi pracę szkoły;

3) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2. i 3. szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:

1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;

2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.

W tym celu na początku każdego roku szkolnego ustalony jest harmonogram indywidualnych konsultacji nauczycieli.

5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.

6. Szczegółowe zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów są zapisane w rozdziale 4. statutu.

Zasady współpracy

§ 86

1. Obowiązujący w szkole system współpracy z rodzicami zakłada:

- 1) inicjowanie aktywności rodziców w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, wyjścia);
- 2) organizowanie zebrań (ogółu rodziców, klasowych, konsultacji, rady rodziców);
- 3) pedagogizację rodziców (warsztaty, prelekcje);
- 4) organizowanie „Drzwi otwartych” szkoły;
- 5) przygotowanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
- 6) umożliwienie dostępu do księgozbioru bibliotecznego;
- 7) pozyskiwanie opinii rodziców na temat pracy szkoły;
- 8) wręczanie podziękowań za współpracę i listów gratulacyjnych;
- 9) aktualizowanie tablicy informacyjnej i strony internetowej;
- 10) korzystanie z telefonów kontaktowych;
- 11) utrzymywanie kontaktów korespondencyjnych, w tym za pomocą dziennika elektronicznego;
- 12) diagnozowanie oczekiwań rodziców (ankiety, wywiady).

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia oraz udzielania uczniom wszelkiej pomocy pedagogicznej, opiekuńczej i materialnej.

3. Celem tego współdziałania jest usprawnienie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej z uczniami, a zwłaszcza:

- 1) wzajemne poznanie i rozumienie się;
- 2) lepsze poznanie uczniów;
- 3) zjednywanie rodziców na rzecz usprawnienia i urozmaicenia życia klasy i szkoły;
- 4) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc uczniom w nauce i właściwym zachowaniu;
- 5) umożliwienie nauczycielom lepszego rozumienia atmosfery domowej uczniów.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych w danej klasie i w całej szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie, o ile nie kolidowałoby to z podstawowymi zadaniami szkoły, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz form pomocy proponowanych przez szkołę;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, organom szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zgłosić dziecko do szkoły i zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 2) po tygodniu nieobecności dziecka poinformować szkołę o przyczynach tej nieobecności i usprawiedliwić ją w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły (poprzez usprawiedliwienie pisemne lub za pomocą dziennika elektronicznego);
- 3) zadbać o właściwy strój szkolny, zeszyty i inne przybory uczniowskie;
- 4) uczestniczyć we wszystkich organizowanych przez szkołę formach zebrań z rodzicami oraz być w szkole na wezwanie nauczyciela, wychowawcy czy dyrektora;
- 5) współdziałać ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci;
- 6) systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego, sprawdzając osiągnięcia edukacyjne i frekwencję dziecka oraz odbierać korespondencję szkolną.

6. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) na początku każdego roku szkolnego zapoznać rodziców na zebraniach z:
 - a) przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - b) wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) udzielać informacji i porad w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
- 3) informować o bieżących problemach klasy i szkoły oraz szukać pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 4) przestrzegać praw rodziców określonych w statucie.

7. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, wynoszącej powyżej 50% wszystkich godzin zajęć edukacyjnych w miesiącu, dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę o niespełnianiu obowiązku szkolnego, który podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) współpraca w ramach istniejących w szkole organów;

2) udział w organizowanych przez szkołę zebraniach i konsultacjach z rodzicami; zebrania w zależności od potrzeb mogą odbywać się na wniosek dyrekcji, wychowawcy, rodziców lub uczniów; wychowawca ma obowiązek poinformować o fakcie organizowania dodatkowego zebrania dyrekcję szkoły;

3) udział w rozmowach indywidualnych prowadzonych z inicjatywy szkoły lub rodziców w miarę zaistniałych potrzeb;

4) udział w tematycznych spotkaniach rodziców z przedstawicielami wybranych placówek współdziałających ze szkołą.

9. Współdziałanie obejmuje także bezpośredni udział rodziców w wykonywaniu konkretnych zadań na rzecz klasy i szkoły, m.in. poprzez:

1) współdziałanie w planowaniu i realizowaniu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły i klasy;

2) wyrażanie opinii w zależności od potrzeb dotyczących:

a) oczekiwań rodziców wobec szkoły;

b) skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych;

c) szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;

d) szkolnych zasad oceniania;

e) przedmiotowych zasad oceniania.

3) organizowanie imprez klasowych i szkolnych (wyjścia do kina, teatru, muzeum, wystawy twórczości dzieci, wycieczki, wyjazdy i wyjścia na wydarzenia sportowe, biwaki, spotkania, zabawy, dyskoteki itp.);

4) prowadzenie stałych lub doraźnych form pracy z uczniami, np. kół zainteresowań, gazetek szkolnych, pogadanek;

5) udział w organizacji świąt i uroczystości szkolnych i klasowych;

6) sponsorowanie imprez szkolnych i wszelkich działań na rzecz szkoły;

7) włączanie rodziców do prac społecznie użytecznych (np. remontów) na terenie klasy i szkoły; wskazywanie konkretnych potrzeb;

8) wspólne organizowanie warunków do stworzenia szkoły otwartej, o charakterze środowiskowym.

10. W działaniach wychowawczych szkołę wspomaga rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I MATERIALNA

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 87

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestniczenia w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: pedagog, logopeda, oligofrenopedagog, socjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6. warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy każdego podmiotu funkcjonującego w szkole oraz poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub organizacji działającej na rzecz dziecka i rodziny.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i rozwijających umiejętności uczenia się;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
- 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i z zaburzeniami sprawności językowej;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 8) warsztatów.

10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz logopedii trwa 45 minut, a rewalidacji – 60 minut.

- 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

13. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie:

a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni stosuje się w szkole procedurę organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowiącą odrębny dokument. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalanie form tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

1) zespół tworzą wychowawca, rewalidator, nauczyciele uczący oraz specjaliści udzielający uczniowi pomocy;

2) zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zobowiązani są do dokumentowania pracy w dziennikach zajęć pozalekcyjnych lub dziennikach pracy specjalistów oraz teczках klasowych zawierających dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy. Dokumentacja musi zawierać wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniami, które są uwzględnione przy planowaniu udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

18. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej są zawarte w *Procedurach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Sportowej Szkole Podstawowej nr 3 w Elblągu*.

Pomoc materialna

§ 88

1. Szkoła podejmuje działania diagnozujące sytuację materialną rodzin swoich uczniów oraz przedstawia możliwości uzyskania przez ww. pomocy.
2. Szkoła, w miarę pozyskanych od sponsorów środków, udziela wsparcia i pomocy, np. w dofinansowaniu obiadów, paczek świątecznych itp.
3. W sytuacjach kryzysowych szkoła współpracuje z kuratorami sprawującymi nadzór nad rodziną i/lub pracownikami socjalnymi w celu uzyskania przez wskazaną rodzinę pomocy finansowej/materialnej.
4. Szkoła realizuje zadania związane z przyjmowaniem, weryfikacją i rozliczeniem programu stypendialnego „Stypendium szkolne” oraz „Wyprawka szkolna”, określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 89

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych – Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister edukacji.

Wicedyrektor szkoły

§ 90

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowiska wicedyrektorów.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa ustawa i organ prowadzący.
3. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jego możliwości finansowych.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji.

5. Kadencja wicedyrektora trwa rok i może być przedłużona na kolejny rok po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

6. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Obowiązki i zadania nauczycieli

§ 91

1. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 92

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania przedstawione przez nauczycieli, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;

2) zaproponowany program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględnić całość podstawy programowej;

3) nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;

4) nauczyciel realizuje program nauczania w oparciu o napisany plan wynikowy lub rozkład materiału nauczania.

§ 93

1. Nauczyciel realizuje program nauczania z zastosowaniem lub bez podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych dokonuje wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:

1) podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata;

2) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;

3) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych może przedstawić propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania grupy lub klasy;

4) dokonując wyboru podręcznika nauczyciele biorą pod uwagę możliwości uczniów, przystosowanie dydaktyczne oraz wysoką jakość wykonania;

5) w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli decyzję w sprawie wyboru podręcznika podejmuje dyrektor szkoły.

§ 94

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, opartą o aktualnie obowiązującą podstawę programową, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, a w szczególności:

1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych;

2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;

4) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

5) wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;

6) dba o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny;

7) wzbogaca warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
- b) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, zespołu oddziałowego, zespołów problemowych,
- c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki i pomoce dydaktyczne,
- d) aktywny udział w wewnątrzszkolnym i pozaszkolnym doskonaleniu zawodowym;
- 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) podejmuje działania profilaktyczne, mające na celu przeciwdziałanie uzależnieniom;
- 10) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 11) udziela rodzicom uczniów oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu podczas wszystkich zebrań i konsultacji;
- 12) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 13) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną, teczkę wychowawcy klasy, przygotowuje rozkłady materiału na dany rok szkolny;
- 14) aktywnie pełni dyżury podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 95

1. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub opuścić z uczniami miejsce zagrożenia i niezwłocznie zgłosić ten fakt kierownikowi gospodarczemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte (do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp.).
3. Każdy wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą (roz. 2, § 13, p. 7 statutu), regulaminem ucznia, zasadami ewakuacji z budynku szkolnego.
4. W szkole obowiązują regulaminy i procedury postępowania dotyczące różnych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów. Zbiór regulaminów i procedur jest dostępny w bibliotece szkolnej.

5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia obecności uczniów na każdej lekcji, zaznaczania nieobecności i spóźnień w dzienniku elektronicznym oraz reagowania w przypadku stwierdzenia nagłej nieobecności (zgłoszenie do sekretariatu i/lub pedagoga szkolnego celem wykonania telefonu do rodziców/opiekunów prawnych).
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia komputerowe, przyroda, pracownia fizyczna, chemiczna, biologiczna, techniczna) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego opracowuje regulamin, określając zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć oraz w trakcie przemieszczania się na zajęcia i z powrotem i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów. Wyjścia na zajęcia wychowania fizycznego są odnotowywane.
8. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżurujący nauczyciele muszą zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom i zabawom uczniów, nieustannie nadzorują powierzone kontroli stanowisko dyżuru zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów.
9. W salach gimnastycznych, na basenie i na boiskach nauczyciel musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów oraz asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej i na obiektach sportowych i nie wolno im wydawać sprzętu sportowego.
11. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na zewnątrz podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi, a także gdy normy stężenia pyłów w powietrzu są przekroczone z znacznym stopniem.
12. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz i nauczyciel świetlicy – za uczniów przebywających pod ich opieką.
13. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
14. Każdy nauczyciel przed planowaną wycieczką szkolną zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki.
15. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog, wicedyrektor lub dyrektor szkoły może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

16. W wypadku złego samopoczucia ucznia, zachorowania lub urazu należy:

1) niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, niedopuszczalne jest, aby dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

17. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

18. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

19. Każda impreza odbywająca się w szkole musi być zgłoszona do dyrektora i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

Zadania w sferze pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 96

1. W sferze psychologiczno – pedagogicznej do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie:

a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

8) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

9) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Dokumentacja pracy nauczyciela

§ 97

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej lub/i wychowawczo – opiekuńczej:

1) dziennika lekcyjnego (dziennika elektronicznego);

2) dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego (w tym pracy biblioteki szkolnej);

3) dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) dziennika uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjnych;

5) dziennika zajęć w świetlicy;

6) dziennika zajęć indywidualnych;

7) pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi własny dziennik.

2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu oraz chronienia danych osobowych uczniów.

§ 98

1. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

1) dyrekcji szkoły w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli poprzez:

- a) organizowane formy doskonalenia (warsztaty, szkolenia, odczyty, prelekcje),
 - b) spotkania z ekspertami i doradcami metodycznymi,
 - c) wymianę doświadczeń związanych z pracą w zakresie wychowawczym i metodycznym oraz działalnością w ramach zespołów problemowych,
 - d) organizowanie lekcji otwartych i zajęć pokazowych,
 - e) popularyzowanie nowatorstwa pedagogicznego,
 - f) udostępnianie publikacji,
 - g) konsultacje indywidualne dla nauczycieli (nauczyciel – dyrektor – specjalista);
- 2) nauczycieli specjalistów;
 - 3) specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) pielęgniarki;
 - 5) rodziców;
 - 6) policji i straży miejskiej.

2. Początkujący nauczyciel – wychowawca korzysta z pomocy doświadczonego nauczyciela opiekuna.

3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

Wychowawcy

§ 99

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale – wychowawcy:

- 1) obowiązki wychowawcy danej klasy dyrektor powierza nauczycielowi, który przepracował co najmniej 1 rok w szkole, po zasięgnięciu opinii wicedyrektora oraz na podstawie dotychczasowej pracy nauczyciela;
- 2) w wyjątkowej sytuacji braków kadrowych dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy nauczycielowi rozpoczynającemu pracę, zastrzegając sobie prawo do dokonania zmiany;
- 3) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
- 4) objęcie funkcji wychowawcy następuje z dniem 1 września roku szkolnego.

2. Wychowawca pełni swoją funkcję do chwili ukończenia przez uczniów nauki.

3. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
- 2) z inicjatywy własnej, na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków;
- 3) w wyniku zmiany miejsca pracy;
- 4) na uzasadniony, pisemny wniosek rady rodziców oddziału.

4. Dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy i wysłuchaniu opinii obu stron, uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne szkoły oraz inne uwarunkowania wynikające z przepisów prawa, podejmuje stosowną decyzję. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 100

1. Wychowawca powinien w swojej pracy:

- 1) wykazywać się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności jej przekazywania, konsekwencją, łagodnością, cierpliwością i życzliwością w postępowaniu;
- 2) okazywać uczniom zainteresowanie i zrozumienie;
- 3) uwzględniać indywidualne cechy ucznia;
- 4) postępować bezstronnie i sprawiedliwie w poczuciu odpowiedzialności za proces wychowawczy;
- 5) okazywać empatię;
- 6) prezentować zrównoważenie emocjonalne, umiejętności negocjacyjne i mediacyjne oraz takt;
- 7) postępować zgodnie z głoszonymi ideami i zasadami.

2. Nauczyciel wychowawca sprawując opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, jest przyjacielem, opiekunem, przewodnikiem powierzonych sobie uczniów, rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 5) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 6) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, indywidualne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze i ewentualne zagrożenia;
 - 7) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze jako przewodniczący zespołu klasowego;
 - 8) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 9) uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny szkoły ustala treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 11) kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji w ustalonych terminach oraz zawsze w razie potrzeby;
 - 12) wnioskuje do odpowiednich organów o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych uczniów i ma prawo zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy, dotyczącymi wychowanków i mającymi wpływ na ich funkcjonowanie w szkole;
 - 13) analizuje i ocenia efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 14) dwa razy w roku w trakcie klasyfikacji informuje o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
- 3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.**

§ 101

- 1.** Wychowawca odpowiada za prawidłowe, zgodne z przepisami i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennika lekcyjnego (dziennik elektroniczny), arkuszy ocen, protokołów zebrań z rodzicami, protokołów zebrań zespołu nauczycieli uczących oddział, teczki wychowawcy, świadectw szkolnych.
- 2.** Wychowawca prowadzi dla danego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Wpisów dokonuje na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki. Zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano, wychowawca potwierdza podpisem.

3. Wychowawca odpowiada za prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, usprawiedliwień i innej dokumentacji uczniowskiej (listy, zestawienia, opinie, informacje o klasie, programy wychowawcze i profilaktyczne realizowane w klasie, ankiety, opracowanie ankiet, zestawienia klasyfikacyjne itp.) oraz jej aktualizowanie, a także podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej.

4. Wychowawca odpowiada za coroczne zaznajamianie uczniów z: zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania w czasie zagrożenia oraz zasadami porządkowymi obowiązującymi uczniów w czasie przerw.

5. Wychowawca reprezentuje radę pedagogiczną wobec klasy, a wobec rady pedagogicznej – klasę, jest rzecznikiem interesów swych wychowanków wobec dyrekcji i nauczycieli.

§ 102

1. Wychowawca ma obowiązek:

1) na początku każdego roku szkolnego zapoznać rodziców na zebraniach:

a) ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym,

b) z klasowym planem wychowawczym,

c) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

d) stałymi terminami spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;

2) zapoznać rodziców uczniów klas pierwszych oraz nowo przyjętych ze statutem szkoły;

3) przekazywać informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę;

4) informować rodziców na zebraniach o formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej zapewnianych uczniom oraz sposobie jej uzyskiwania;

5) udzielać informacji i porad w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci;

6) informować o bieżących problemach klasy i szkoły oraz szukać pomocy w ich rozwiązywaniu;

7) przestrzegać praw rodziców określonych w statucie.

2. Wychowawca ma obowiązek wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

§ 103

1. W szkole tworzy się stanowiska: pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

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

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie zajęć związanych z wyborem zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 104

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece czyli:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 2) praca pedagogiczna czyli:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - b) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - d) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez: rozmowy, ankiety, informowanie o stanie czytelnictwa, organizowanie spotkań autorskich, prowadzenie kół zainteresowań, wystawki nowości, zachęcanie uczniów do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
 - e) organizowanie działań kulturalno – społecznych, tj. wystaw tematycznych, konkursów, spotkań autorskich, akcji charytatywnych, angażowanie uczniów w pomoc bibliotece, imprezy biblioteczne i szkolne, wycieczki do bibliotek i instytucji kultury, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych instytucji,

- f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) aktywny udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - i) udział w realizacji programów dydaktycznych i wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - j) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów i wychowawcami w celu: wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji, udziału uczniów w konkursach literackich lub czytelniczych, organizowania zajęć w bibliotece, ustalania profilu gromadzenia zbiorów i ich selekcji, organizowania imprez szkolnych, kroniki szkoły, kontroli wypożyczeni i zwrotów zbiorów i podręczników,
 - k) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami kultury na zasadach: informowania o dniach i godzinach otwarcia, ich ofercie, odbywających się imprezach, wystawach, spotkaniach autorskich, korzystania z ich zbiorów podczas urządzania szkolnych imprez, pomocy w egzekwowaniu zwrotów przetrzymanych książek, organizowania wycieczek i zajęć bibliotecznych, korzystania z fachowych porad i szkoleń,
 - l) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
 - m) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
 - n) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - o) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku, potrzeb i możliwości uczniów,
 - p) wykonywanie innych prac, wynikających z potrzeb szkoły, tj, wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły;
- 3) praca organizacyjna czyli:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów.

3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić dziennik pracy biblioteki szkolnej.

Nauczyciel wychowawca świetlicy

§ 105

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) organizowanie zajęć ruchowych, sportowo – rekreacyjnych i prozdrowotnych;
 - 6) organizowanie i nadzór nad żywieniem w szkole.

Katecheci szkolni

§ 106

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli religii – szkolnych katechetów.
2. Nauczyciele katecheci wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawców klas.
3. Nauczyciele katecheci wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 107

1. Jeśli w szkole kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, można dodatkowo zatrudnić:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) asystenta nauczyciela;
 - 3) pomoc nauczyciela.

Zespoły nauczycielskie

§ 108

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i przedmiotowo – zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu.

2. Zadania zespołów to:

- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 3) monitorowanie i ewaluacja wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły;
- 4) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
- 5) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;
- 6) wspomaganie początkujących nauczycieli;
- 7) przeprowadzanie testów wewnętrznych, ankiet, dokonywanie zestawień, diagnoz, opracowywanie wniosków;
- 8) organizacja konkursów szkolnych;
- 9) organizowanie lekcji otwartych z poszczególnych przedmiotów;
- 10) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

3. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu. Do zadań zespołów należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej oraz współpraca z rodzicami.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który ma następujące zadania:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja;
- 2) współtworzenie i modyfikacja planów pracy wychowawczo – profilaktycznej;
- 3) dostosowanie form, metod i organizacji pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia, opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i ich ewaluacja;
- 4) rozwiązywanie zaistniałych w zespole klasowym problemów wychowawczych;
- 5) koordynowanie działań dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) wprowadzanie do realizacji innowacji pedagogicznych;

- 7) opracowanie wspólnego programu, form i metod do pracy z uczniami z orzeczeniami i opiniami o dostosowaniu wymagań oraz z uczniami zdolnymi;
- 8) organizacja nauczania indywidualnego;
- 9) dokonywanie okresowej analizy wyników nauczania i zachowania;
- 10) opiniowanie ocen zachowania;
- 11) podejmowanie działań mających na celu poprawę wyników w nauce, poprawę zachowania oraz frekwencji w klasie;
- 12) wymiana doświadczeń w zakresie skutecznych metod i technik pracy z klasą;
- 13) przygotowanie i prezentacja podsumowania pracy zespołu na radzie podsumowującej półrocze i rok szkolny.

5. Organizacja pracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie jest następująca:

- 1) przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy;
- 2) członkami zespołu są wszyscy nauczyciele uczący w klasie oraz pracownicy pionu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) nauczyciele podejmujący pracę w klasie w ciągu roku szkolnego automatycznie zostają członkami tego zespołu;
- 4) pracę zespołu organizuje przewodniczący;
- 5) posiedzenia zespołu są protokołowane przez przewodniczącego lub powołanego sekretarza, sporządza się listę obecności;
- 6) dokumentacja zespołu w postaci protokołów, list członków na dany rok szkolny oraz podsumowania pracy gromadzone są w teczce wychowawcy;
- 7) zespół obraduje co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego (w okresie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, przed klasyfikacją półroczną i roczną) z inicjatywy przewodniczącego oraz w każdym innym terminie na wniosek dyrekcji lub każdego członka zespołu;
- 8) udział w posiedzeniach jest obowiązkowy, a obrady mają charakter poufny;
- 9) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział członkowie dyrekcji, zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści, przedstawiciele samorządu klasowego lub klasowej rady rodziców.

6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści tworzą zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zasady tworzenia, zadania i formy pracy zespołów są zawarte w rozdziale o pomocy psychologiczno – pedagogicznej statutu.

7. Zespoły są zobowiązane do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

Prawa nauczyciela

§ 109

1. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 5) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, bez naruszania dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny jego pracy.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 110

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły, przy czym:

- 1) przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, uczniami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy.

ROZDZIAŁ X

OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI

Obowiązek szkolny

§ 111

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor:
 - 1) jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym:
 - 1) przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń, który ukończył 16 lat i ma opóźnienie w cyklu kształcenia oraz nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej, może kontynuować naukę w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej dla dorosłych.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września danego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą rejonową.

Zasady rekrutacji

§ 112

1. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 w Elblągu jest szkołą pozarejonową.

2. Zasady i kryteria rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Elbląg na dany rok określają:

- 1) uchwała Rady Miasta Elbląga w sprawie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych;
- 2) zarządzenie Prezydenta Miasta Elbląga w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych w danym roku szkolnym;
- 3) szczegółowe informacje o zasadach rekrutacji zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z przyjętymi kryteriami. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wskazując jej przewodniczącego.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w widocznym miejscu w szkole;

3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w widocznym miejscu w szkole;

4) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego;

5) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

6. Listy podaje się do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w szkole. Muszą zawierać imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz datę podania do publicznej wiadomości i podpis przewodniczącego.

7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do prezydenta miasta o potwierdzenie tych okoliczności. Instytucje publiczne, organizacje pozarządowe są zobowiązane do udzielania wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach. Prezydent potwierdza te okoliczności w terminie do 14 dni.

8. Do oddziałów sportowych przyjmuje się uczniów, którzy:

1) mają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania sportu, wydanym przez lekarza POZ;

2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału;

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale;

4) nie sprawiają problemów wychowawczych;

5) uczniowie spoza Elbląga, których rodzice planują zakwaterować w Bursie szkolnej mogą być przyjęci od klasy 7.

9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki wymienione w ust. 8. o przyjęciu decydują najlepsze wyniki prób sprawności fizycznej:

1) próby sprawności fizycznej przeprowadza się w terminach określonych zarządzeniem Prezydenta Miasta Elbląga;

2) jeden oddział sportowy mogą tworzyć grupy z różnych dyscyplin sportu; liczba uczniów w grupie nie może być niższa niż 10, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów może być mniejsza.

10. Listy uczniów przyjętych do poszczególnych klas podaje się w drugim tygodniu czerwca, a w następnym tygodniu organizowane jest spotkanie z wychowawcami, trenerami i dyrekcją szkoły.

Zasady przyjmowania ucznia w trakcie roku szkolnego lub do klasy programowo wyższej

§ 113

1. W trakcie roku szkolnego lub do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie ostatniego świadectwa, kopii arkusza ocen ucznia wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub zaświadczenia o przebiegu procesu nauczania.

2. *(uchylony)*.

3. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych:

1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował w pełnym wymiarze godziny treści podstawy programowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, może być decyzją dyrektora zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach;

3) w przypadku gdy uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej, w szkole, z której przyszedł, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które w obecnej szkole zostały zrealizowane w klasie programowo niższej, dyrektor zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca zakończenia nauki w szkole np. poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielem;

4) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń był zobowiązany uzupełnić treści podstawy programowej, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

4. Jeśli uczeń w szkole, z której przyszedł, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny w szkole (język angielski, język niemiecki, język hiszpański), jest zobowiązany:

1) wyrównać we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przyszedł albo uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka; dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

5. Ucznia niebędącego obywatelem polskim oraz ucznia, który pobierał naukę w szkole za granicą przyjmuje się do szkoły i kwalifikuje do odpowiedniej klasy na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacyjnego lub uczęszczanie do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące lat szkolnych ucznia złożone przez rodzica, jeśli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

1) jeśli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i próby sprawności fizycznej;

2) jeśli uczeń nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla ucznia dodatkowe lekcje języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny tygodniowo;

3) jeśli nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z danego przedmiotu, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje dla ucznia zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

6. W przypadku przyjęcia ucznia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I, II lub III szkoły podstawowej, dyrektor szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 osób, przy czym:

1) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 osób, na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego; liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

2) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ XI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa ucznia

§ 114

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań poszanowaniem godności i tolerancji dla drugiego człowieka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw oraz dochodzenia swoich praw;

2) równego traktowania wobec prawa;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym i opiekuńczym;
- 4) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stawianymi wymaganiami;
- 5) dostosowania treści, metod, organizacji nauczania do jego możliwości;
- 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) opieki wychowawczej, ochrony godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 8) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne i korespondencję;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących:
 - a) wszystkich dziedzin życia szkoły (proces lekcyjny, pozalekcyjny, sport, rekreacja, wycieczki),
 - b) światopoglądu i wyznawanej religii z uwzględnieniem dobra innych osób;
- 10) zdobywania i pogłębiania wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjno – wychowawczego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi szkoły;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oraz systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - b) udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - c) kontakty z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem;
 - d) udział w zajęciach terapeutycznych;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego ze strony pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy, zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno – wychowawczych i pozalekcyjnych;
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 16) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły poprzez:

- a) działalność samorządu uczniowskiego reprezentującego całość społeczności uczniowskiej,
- b) organizacje harcerskie,
- c) inne organizacje;

17) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

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

19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;

22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowie niepełnosprawni i niedostosowani społecznie mają prawo do nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami, do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programu nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

4. Do korzystania z pomocy szkoły mają prawo uczniowie pozostający w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

5. Prawa i przywileje ucznia wynikające z rozporządzeń MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów znajdują się w „Regulaminie oceniania zachowania uczniów Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3” i rozdziale 4. statutu.

6. W przypadku naruszenia praw ucznia, w jego imieniu pisemną skargę składają rodzice do dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi.

Obowiązki ucznia

§ 115

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, rzetelnie się do nich przygotowywać;

2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły zgodnie z własnymi zainteresowaniami;

- 3) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 4) swoim zachowaniem nie narażać na niebezpieczeństwo własnego życia i zdrowia oraz innych osób;
- 5) dbać o higienę osobistą i rozwój fizyczny, wystrzegać się nałogów – uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;
- 6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdorazową nieobecność najpóźniej w okresie 7 dni od powrotu do szkoły i uzupełnić spowodowane nieobecnością braki w przerobionym materiale, przy czym:
 - a) szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i uzupełniania wiadomości są zawarte w *Procedurach kontroli frekwencji uczniów Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3* oraz rozdziale 4. statutu.
- 7) szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład i porządek w miejscu nauki i pracy;
- 8) godnie reprezentować klasę i szkołę;
- 9) podporządkować się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców;
- 10) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody;
- 11) postępować zgodnie z zasadami tolerancji, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka;
- 12) dbać o środowisko naturalne;
- 13) rozwiązywać konflikty bez użycia siły, przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, przemocy fizycznej i psychicznej;
- 14) zgłaszać problemy wychowawcy, szkolnemu pedagogowi, nauczycielom, dyrektorowi szkoły;
- 15) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach szkolnych.

§ 116

1. Uczeń szkoły ubiera się skromnie, stosownie do warunków szkolnych, dba o schludny i czysty wygląd:

- 1) podczas uroczystości szkolnych i egzaminu ósmoklasisty, reprezentowania szkoły na zewnątrz (z wyjątkiem zawodów sportowych) obowiązuje uroczysty strój galowy;

§ 117

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych: nie wolno się nimi bawić, grać, wysyłać wiadomości, fotografować, nagrywać oraz korzystać z ich dodatkowych funkcji, takich jak kalkulator lub zegarek. Zakaz ten dotyczy też innych urządzeń elektronicznych, takich jak: odtwarzacz CD lub MP3, tablet.

1) korzystanie z urządzeń elektronicznych dopuszczalne jest na potrzeby zajęć dydaktyczno – wychowawczych za zgodą nauczyciela prowadzącego.

2. Na terenie szkoły nie wolno bez zgody dyrektora szkoły stosować sprzętu utrwalającego obraz i dźwięk.

Nagrody

§ 118

1. Za co najmniej bardzo dobre zachowanie, wyróżniające postępy w nauce, osiągnięcia sportowe i aktywny udział w życiu szkoły uczeń może otrzymać nagrody przyznawane przez dyrektora szkoły, radę rodziców, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski:

1) począwszy od klasy IV świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

2) uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

3) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;

4) pochwałę wychowawcy klasy;

5) dyplom;

6) nagrodę rzeczową;

7) list gratulacyjny;

8) list pochwalny do rodziców;

- 9) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 10) publiczne wręczenie świadectwa, nagrody, dyplomu na szkolnej uroczystości;
 - 11) wpisanie do kroniki szkolnej;
 - 12) umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 13) wręczenie medalu za szczególne osiągnięcia sportowe;
 - 14) stypendium Prezydenta Miasta Elbląga.
2. Uczeń klasy VIII za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,00) oraz wzorowe zachowanie otrzymuje odznakę Złoty Olimpijczyk.
3. *(uchylony)*.
4. Dyrektor szkoły przyznaje nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły. Zasady jej przyznawania reguluje odrębny regulamin.
5. Warunki przyznania uczniowi stypendium Prezydenta Miasta Elbląga określa regulamin. Z wnioskiem o przyznanie występują rodzice ucznia.
6. Rodzice ucznia powinni być na bieżąco informowani o przyznawanych wyróżnieniach,
- 1) w przypadku zastrzeżeń co do trybu przyznawania nagrody, w imieniu ucznia pisemną skargę do dyrektora szkoły składają rodzice ucznia; dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć skargę i udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
7. Osobom szczególnie zasłużonym dla szkoły, sponsorom dyrektor przyznaje odznakę Przyjaciela Szkoły.

Kary

§ 120

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń szkolnych uczeń może być ukarany:
- 1) indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) wpisaniem upomnienia wychowawcy do dziennika;
 - 3) przeprowadzeniem rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem szkolnym z wpisem do dziennika;
 - 4) naganą wychowawcy;
 - 5) naganą dyrektora szkoły udzieloną na spotkaniu wychowawczym, z wpisem do dziennika;
 - 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

7) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

8) obniżeniem oceny zachowania;

9) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;

10) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy ucznia pełnoletniego).

2. Nagana wychowawcy udzielana jest uczniowi w obecności całej klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców. Brak widocznej poprawy skutkuje w następnej kolejności udzieleniem nagany dyrektora.

3. Naganę dyrektora otrzymuje uczeń w trybie ust.1. oraz w sytuacji rażąco negatywnego zachowania jak: kradzież, bójka, nękanie, rozbój, długotrwałe wagary, wymuszenie, umyślne zniszczenie mienia, palenie papierosów, spożycie alkoholu, wulgaryzmy, agresywne zachowanie wobec osoby dorosłej i inne.

4. Nagana dyrektora udzielana jest na piśmie, w obecności uczniów klasy, na wniosek wychowawcy lub pedagoga z jednoczesnym powiadomieniem rodziców. Jej odpis przechowuje się w dokumentacji szkoły. Uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych w szkole przez okres trzech miesięcy.

5. Kary mogą być udzielane łącznie ze zobowiązaniem ucznia bądź jego rodziców do pokrycia strat materialnych, które miały miejsce w związku z popełnionym przez niego wykroczeniem.

6. Zobowiązania do pokrycia strat materialnych dokonuje dyrektor szkoły. W porozumieniu z wychowawcą ucznia i jego rodzicami kara ta może zostać zamieniona na wykonanie przez ucznia prac społecznych na rzecz szkoły.

7. Uczeń pełnoletni, który nie przestrzega postanowień statutu i nie respektuje zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole, może zostać przez dyrektora szkoły skreślony z listy uczniów w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

8. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, wysokość kary musi być stosowna do przewinienia.

9. Dyrektor szkoły może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;

2) naruszył nietykalność osobistą nauczyciela, pracownika szkoły;

3) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;

4) posiada i rozprowadza narkotyki i środki psychoaktywne;

5) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;

6) narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników szkoły;

7) dopuszcza się kradzieży.

10. Wniosek do kuratora składa się po wyczerpaniu wszystkich wymienionych kar oraz przy braku efektów współpracy z rodzicami.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze lub o działaniach podjętych przez dyrektora szkoły dotyczących przeniesienia do innej szkoły.

12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary:

1) do dyrektora szkoły, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia;

2) do samorządu uczniowskiego, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od nałożenia kary;

a) wniosek jest rozpatrywany na posiedzeniu samorządu uczniowskiego, w którym uczestniczy dyrektor szkoły lub wicedyrektor, z udziałem pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, ucznia, który wniosek składa oraz opiekuna samorządu,

b) w sytuacji gdy odwołanie skierowane jest do samorządu uczniowskiego, jego przedstawiciele mają prawo uczestniczyć w tej części posiedzenia rady pedagogicznej, w czasie której omawiany jest ten przypadek i przedstawić stanowisko samorządu uczniowskiego w danej sprawie; rada pedagogiczna jest zobowiązana uwzględnić opinię samorządu uczniowskiego przy podejmowaniu uchwały lub wyrażaniu opinii w tej sprawie,

c) szczegółowe zasady składania i rozpatrywania odwołań znajdują się w regulaminie samorządu uczniowskiego.

13. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne, czas powiadomienia upływa w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.

ROZDZIAŁ XII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 121

1. Szkoła posiada sztandar.

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły;

2) skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

- 3) kandydatury są przedstawiane przez wychowawców klas,
- a) wyboru dokonują nauczyciele: opiekun pocztu sztandarowego i opiekun samorządu uczniowskiego, dyrektor i wicedyrektor,
 - b) skład pocztu jest przedstawiany do zaakceptowania radzie pedagogicznej;
- 4) poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów:
- a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) asysta – dwóch uczniów;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok;
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (w trakcie uroczystości na świeżym powietrzu może nosić okrycia wierzchnie);
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, władz miejskich, instytucji i organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga przewiązana pod głowicą;
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
- a) sztandarowi okazuje się szacunek, po usłyszeniu komendy „poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”, wszyscy uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą;
- 12) oddanie honorów sztandarem odbywa się przez pochylenie go przez chorążego;
- 13) sztandar oddaje honory:
- a) na komendę: „Do hymnu”,
 - b) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” podczas uroczystości z udziałem wojska,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów,
 - d) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - f) podczas składania wieńców, zniczy przez delegację szkoły.

2. Szkoła posiada hymn szkoły:

1) hymn szkoły śpiewany jest po usłyszeniu komendy „Do hymnu szkoły” na zakończenie szkolnych uroczystości.

3. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) święta państwowe;
- 2) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w tym pożegnanie absolwentów;
- 3) uroczystości regionalne lub okolicznościowe.

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego:

a) „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą,

b) „Do hymnu” w postawie zasadniczej odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, chyba że prowadzący zarządzi inaczej,

c) „Do ślubowania” uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „po ślubowaniu”,

d) „Do przekazania sztandaru” uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar; członkowie pocztu przekazują sobie insygnia, a chorąży sztandar; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas po komendzie „poczet po przekazaniu sztandaru wstąp”; nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, następuje komenda „spocznij”,

e) „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić” uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar.

5. Scenariusze uroczystości szkolnych, takich jak: ślubowanie uczniów klas I i pasowanie na ucznia, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów stanowią odrębny dokument.

ROZDZIAŁ XIII

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 122

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

2. Plan finansowy szkoły opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców.

3. Szkoła tworzy rachunek dochodów własnych gminy przy Sportowej Szkole Podstawowej nr 3 im. Polskich Olimpijczyków według następujących zasad:

- 1) dochody własne szkoły gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym;
- 2) podstawą gospodarowania dochodami własnymi szkoły jest roczny plan finansowy, określający przychody i rozchody w układzie paragrafów klasyfikacji budżetowej;
- 3) w planie finansowym dochodów własnych szkoły mogą być w ciągu roku dokonywane zmiany lub realizowane bez zmiany planu wyższe od planowanych przychody i rozchody;
- 4) przychodami na rachunku dochodów własnych szkoły są:
 - a) opłaty za wydane duplikaty świadectw, legitymacji,
 - b) wpłaty uczniów oraz opieki społecznej za wyżywienie,
 - c) odpłatność pracowników za wyżywienie,
 - d) środki i dotacje otrzymane z gminy i z innych organizacji na realizację zadań programowych,
 - e) odsetki bankowe od środków finansowych zgromadzonych na rachunku dochodów własnych,
- 5) dochody własne szkoły przeznaczone będą na finansowanie wydatków bieżących dla poprawy warunków funkcjonowania szkoły, w tym na:
 - a) zakup środków czystości,
 - b) prenumeratę prasy,
 - c) zakup książek do biblioteki, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, sprzętu elektronicznego i komputerowego,
 - d) zakup materiałów do bieżących remontów pomieszczeń szkolnych i naprawy sprzętu szkolnego,
 - e) zakup materiałów na bieżące potrzeby szkoły,
 - f) zakup druków, świadectw, dzienników lekcyjnych,
 - g) zakup usług dotyczących remontów pomieszczeń szkolnych, opłat pocztowych, za rozmowy telefoniczne, energię elektryczną, wodę,
 - h) wydatki związane z organizacją imprez szkolnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - i) zakup nagród konkursowych oraz innych nagród rzeczowych wyróżniającym się uczniom,
 - j) opłacenie kursów i szkoleń pracowników administracyjnych,
 - k) delegacje pracowników oraz zakupy biletów,
 - l) zakup artykułów żywnościowych.
4. Środkami zgromadzonymi na rachunku dochodów własnych dysponuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XIV

INTERNAT

§ 123

1. O przyjęcie do internatu mogą się ubiegać uczniowie Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 w Elblągu, którzy na stałe mieszkają poza terenem Elbląga.
2. W przypadku wolnych miejsc do internatu mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
3. Internat jest placówką koedukacyjną.
4. Wychowankowie internatu wyłaniają spośród siebie Samorząd Wychowanków, który działa na podstawie Statutu Samorządu Wychowanków.
5. Mieszkańcy internatu są zobowiązani do udostępnienia kilka razy w roku swoich pokoi na czas trwania imprez organizowanych przez Sportową Szkołę Podstawową nr 3.
6. Mieszkańcy internatu są zobowiązani do wykupywania miesięcznego abonamentu w stołówce szkolnej (dotyczy śniadań, obiadów i kolacji). Brak realizacji w/w postulatu jest jednoznaczny z rezygnacją z miejsca zakwaterowania w internacie.
7. O sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu współdecydują:
 - 1) Rada Pedagogiczna
 - 2) Samorząd Wychowanków.
8. Mieszkańcy internatu korzystają z opieki lekarskiej na zasadach ogólnych.

§ 124

1. O przyjęciu do internatu decyduje powołana przez Dyrektora komisja rekrutacyjna na podstawie odpowiednich zapisów regulaminu rekrutacji obowiązującym w danym roku szkolnym.
2. Komisja rekrutacyjna prowadzi postępowanie rekrutacyjne na podstawie Zarządzenia Dyrektora zgodnie z kryteriami przyjęcia kandydatów do internatu oraz określonymi wartościami punktowymi poszczególnych kryteriów na dany rok szkolny.
3. Dyrektor określa terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego oraz terminy składania dokumentów przez uczniów zainteresowanych przyjęciem do internatu w danym roku szkolnym.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje do internatu uczniów na podstawie analizy dokumentów, w tym podania o przyjęcie do internatu, złożonych w sekretariacie szkoły przez uczniów zainteresowanych przyjęciem do internatu w danym roku szkolnym. Przy podejmowaniu ostatecznej decyzji o przyjęciu ucznia do internatu brana jest pod uwagę ocena z zachowania

ucznia dokonana przez wychowawcę klas SSP 3 oraz wychowawcę grupy wychowawczej w internacie lub ocena z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły albo na świadectwie promocyjnym w roku ubiegania się ucznia o przyjęcie do internatu.

5. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej rozpatruje przewodniczący komisji rekrutacyjnej przygotowując i wydając uzasadnienie odmowy.
6. Odwołania od decyzji przewodniczącego komisji rekrutacyjnej można składać do Dyrektora w terminach ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 125

1. Wychowanek internatu ma prawo do:
 - 1) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu,
 - 2) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach prowadzonych przez placówki oświatowo-wychowawcze w środowisku,
 - 3) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie,
 - 4) współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu,
 - 5) zakwaterowania i możliwości korzystania z całodziennego wyżywienia.

§ 126

1. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczyć się i uczęszczać na zajęcia szkolne zgodnie z planem lekcji klasy oraz grupy, do której przynależy. Nieobecności na zajęciach lekcyjnych wychowanka niepełnoletniego rodzic/opiekun prawny usprawiedliwić może wyłącznie w sytuacjach, gdy wychowanek przebywa z różnych przyczyn w domu lub na terenie internatu po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy. Nieobecności na zajęciach lekcyjnych wychowanka pełnoletniego usprawiedliwić może sam wychowanek wyłącznie w sytuacjach, gdy przebywa z różnych przyczyn w domu lub na terenie internatu po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy. Wychowanek, który w okresowym podsumowaniu frekwencji ma 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, 10 spóźnień i więcej, będzie ponosić kary regulaminowe zgodnie z Regulaminem Internatu,
 - 2) przestrzegać rozkładu dnia w internacie,
 - 3) współuczestniczyć w organizacji pracy i w ramach własnych zainteresowań w wypoczynku organizowanym pod kierunkiem wychowawcy lub samorządu,

- 4) udzielać współmieszkańcom pomocy koleżeńskiej w nauce,
- 5) utrzymywać czystość i estetykę w pomieszczeniach mieszkalnych, rekreacyjnych i w otoczeniu internatu,
- 6) uczestniczyć w pracach na rzecz internatu,
- 7) wyrządzone przez siebie szkody materialne naprawić we własnym zakresie lub za nie zapłacić (np. zniszczone ściany w pokoju, uszkodzone meble lub inny sprzęt przeznaczony do użytku młodzieży).
- 8) współdziałać w realizacji zadań podejmowanych przez własną grupę i Samorząd Wychowanków.

§ 127

1. Szczegółowe obowiązki wychowanka internatu:

- 1) Przed wyjściem do szkoły wychowankowie są zobowiązani do pozostawienia należytego porządku w pokojach.
- 2) Wychowankowie są zobowiązani do szczególnego dbania o ład, czystość i higienę osobistą. Wychowankowie, którzy nagminnie nie stosują się do w/w zasad i są wielokrotnie upominani pisemnymi uwagami wychowawcy, mogą uchwałą Rady Pedagogicznej zostać skreśleni z listy mieszkańców internatu.
- 3) Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach mieszkalnych określa *Regulamin Internatu*. W kontroli czystości bierze się pod uwagę możliwość nagradzania najlepszych pokoi.
- 4) W godzinach 8⁰⁰ – 21⁰⁰ wychowankowie nie powinni przebywać w pomieszczeniach ogólnodostępnych (hol główny, stołówka, świetlica, pokój wychowawców) w strojach nocnych, wychowankowie funkcjonując na poziomach mieszkalnych zobowiązani są do przebywania w strojach, które nie są krepujące dla innych mieszkańców internatu oraz wychowawców.
- 5) Wychowankowie mają bezwzględny obowiązek zachować szczególną ostrożność w zakresie bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych w pokojach mieszkalnych, pomieszczeniach gospodarczych, innych pomieszczeniach ogólnie dostępnych. Szkolenia w tym zakresie przeprowadzają wychowawcy grup. Wszelkiego rodzaju akty wandalizmu, w tym również uszkodzenie instalacji przeciwpożarowej lub nieuzasadnione próby wywołania alarmu pożarowego traktowane będą jako szczególnie rażące naruszenie Regulaminu Internatu.
- 6) Odwiedziny mogą odbywać się za zgodą wychowawcy w godzinach 15⁰⁰ - 20⁰⁰. Wychowankowie przyjmujący gości mają obowiązek funkcjonować w pokoju zgodnie

z zasadami kultury bycia, wyczucia, taktu wobec współmieszkańców. Maksymalny czas przebywania gości w pokoju (2 godz.).

- 7) Stałe zwolnienia z określonych zajęć przedmiotowych każdorazowo muszą być zgłaszane wychowawcy pełniącemu dyżur.
- 8) Wychowankowie , którzy w czasie trwania zajęć zostali zwolnieni z lekcji z powodu złego samopoczucia, wracając do internatu, mają obowiązek zgłosić ten fakt dyżurującemu wychowawcy i przedstawić zwolnienie wystawione przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły.
- 9) Wychowankowie, którzy nie realizują obowiązku szkolnego w stopniu zadowalającym (słabe oceny) bądź też wykazują braki w zakresie umiejętności organizacji własnej nauki będą zobowiązani do obecności w internacie w godzinach ogólnie przyjętych za czas nauki własnej (16⁰⁰ – 18⁰⁰). Wychowankowie klas pierwszych mają obowiązek w pierwszym okresie roku szkolnego uczestniczyć w nauce własnej organizowanej w internacie.
- 10) Podczas obchodu wieczornego o godz. 21³⁰ wychowankowie mają obowiązek przebywać w swoich pokojach mieszkalnych.
- 11) W godzinach 22⁰⁰ – 6⁰⁰ w internacie obowiązuje cisza nocna.
- 12) Wychowankowie internatu mają obowiązek kończyć toaletę wieczorną do godz.23⁰⁰.
- 13) Nauka w sali cichej nauki może odbywać się do 23⁰⁰, wydłużenie czasu nauki jest możliwe wyłącznie po uzgodnieniu z wychowawcą grupy.
- 14) Praca przy komputerach w pokojach mieszkalnych może odbywać się do godz.23⁰⁰, w wyjątkowych sytuacjach edukacyjnych np. przygotowanie obszernej pracy pisemnej, referatu, po uzgodnieniu z wychowawcą grupy, może zostać wydłużona o określony czas (nie dłużej niż do 1⁰⁰).
- 15) Wychowankowie nie stosujący się do obowiązujących zasad dotyczących maksymalnego czasu korzystania z komputera zostaną zobowiązani do składania w/w sprzętu w pokoju wychowawców. Nauka w pokojach mieszkalnych po godz. 23⁰⁰ (wyłącznie przy lampkach nocnych), może się odbywać po uzgodnieniu z pełniącym dyżur nocny, za zgodą współmieszkańców pokoju.
- 16) Poza czasem wolnym wyznaczonym rozkładem dnia, każdorazowe wyjście wymaga zgody wychowawcy i wpisu w zeszyt wejść i wyjść.
- 17) W tygodniu nauki wychowankowie mają obowiązek wracać do internatu do godz. 21⁰⁰. Wychowawca grupy w szczególnie, wyjątkowych przypadkach może przesunąć godzinę powrotu do internatu, nie dłużej jednak niż do godz. 22⁰⁰.

18) Wychowanek wyjeżdżający do domu powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę.

Wychowanek wyjeżdżający na weekend ma obowiązek podać dokładne miejsce swojego pobytu oraz orientacyjną godzinę powrotu (do godz. 22⁰⁰). W przypadku zmiany decyzji co do dnia lub godziny powrotu do internatu ma obowiązek o tym fakcie powiadomić internat. Powroty z domu oraz wyjazdy młodzieży z internatu w czasie tygodnia nauki muszą odbywać się w godz. 6⁰⁰ – 21³⁰. Wyjazdy do domu w tygodniu nauki odbywają się na podstawie zgody rodziców/ opiekunów prawnych (zawiadomienie telefoniczne), w którym określona jest data wyjazdu z internatu, powrotu, orientacyjne godziny, a także podana jest przyczyna wyjazdu. W uzasadnionych przypadkach wychowawca potwierdza zgodność informacji z rodzicami/opiekunami prawnymi.

19) Wychowankowie, których rodzice złożyli pisemne oświadczenia o wyznaczeniu zastępczych opiekunów, mają prawo zgłosić wyjazd pod wskazany w oświadczeniu adres. Wychowawca fakt ten potwierdza z rodzicami telefonicznie.

20) Wychowanka zakwaterowanego w internacie może zwolnić na noc jedynie rodzic/opiekun prawny, zabierając go osobiście.

§ 128

1. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo do zamieszkania w internacie. Wychowanek przyjęty do internatu warunkowo i nie wypełniający obowiązków regulaminowych może być usunięty z pominięciem gradacji kar.
2. Wychowanek, który w danym roku szkolnym był przyjęty warunkowo, a jego zachowanie nie uległo znaczącej poprawie, może stracić prawo do ubiegania się o miejsce zakwaterowania w placówce w kolejnych latach.
3. Wychowanek, który uzyskał w danym roku szkolnym nieodpowiednią ocenę z zachowania w szkole lub w internacie traci prawo do zakwaterowania w kolejnych latach.

§ 129

1. Na terenie internatu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania dopalaczy oraz stosowania innych używek (narkotyki, tabaka, dopalacze itp.) a także używania leków niezgodnie z ich przeznaczeniem. Zakaz dotyczy również wnoszenia wymienionych używek, przychodzenia pod ich wpływem oraz ich posiadania).
2. Z uwagi na zagrożenie życia i zdrowia wychowanka internatu będącego pod wpływem używek, wychowawca po stwierdzeniu tego faktu, informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych oraz zawiadamia policję i pogotowie ratunkowe.

3. W sytuacjach, gdy dyrektor szkoły ma przypuszczenie, że wychowanek lub wychowankowie są w posiadaniu w/w używek zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli pokoi mieszkalnych we współpracy z wychowawcami w obecności wychowanków, których kontrola dotyczy zgodnie z obowiązującymi procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką. Dotyczy to również sytuacji kryzysowych w internacie związanych z wykryciem w placówce w/w używek oraz leków używanych niezgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 130

1. Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności materialnej za majątek młodzieży w pokojach mieszkalnych w sytuacjach, gdy wychowankowie nie zabezpieczają właściwie własnego mienia (w szczególności dotyczy to zamykania przez młodzież pokoi mieszkalnych).
2. W sytuacjach zgłoszenia przez młodzież kradzieży dyrektor zastrzega sobie prawo do dokonania przeszukania w pokojach mieszkalnych młodzieży przy współpracy z policją.

§ 131

1. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.
2. Wychowankowie grupy wybierają spośród siebie 2 osoby do Samorządu Wychowanków.
3. Do zadań Samorządu Wychowanków należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie internatu,
 - 2) współudział w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz gospodarczej internatu,
 - 3) rozstrzyganie sporów koleżeńskich między wychowankami,
 - 4) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki (dotyczy żywienia mieszkańców internatu),
 - 5) występowanie o nagrody i wyróżnienia za działalność na rzecz internatu.

§ 132

1. Wychowankowie wyróżniający się pracą na rzecz grupy i internatu oraz w nauce mogą być wyróżnieni:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec grupy,
 - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagrodą rzeczową,
 - 4) listem pochwalnym skierowanym do rodziców oraz wychowawcy klasy.

§ 133

1. Za naruszenie regulaminu i rozkładu dnia wychowankowie otrzymują następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy grupy,
 - 2) nagana wychowawcy grupy,
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora,
 - 5) ostrzeżenie przed wydaleniem z internatu z powiadomieniem szkoły i rodziców,
 - 6) usunięcie z internatu.

§ 134

1. Za szczególnie rażące naruszenie dyscypliny i regulaminu internatu wychowanek może utracić prawo do zamieszkania w placówce z pominięciem gradacji kar.
2. Wychowanek może utracić prawo do zakwaterowania w placówce, w przypadku:
 - 1) spożywania, posiadania lub wnoszenia alkoholu na teren internatu albo przebywania w placówce w stanie wskazującym na jego spożycie,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków lub innych środków halucynogennych na terenie internatu, w tym tzw. dopalaczy lub przebywania w placówce w stanie wskazującym na ich użycie lub używanie narkotyków lub innych środków halucynogennych, w tym tzw. dopalaczy, poza terenem placówki w czasie zakwaterowania w placówce,
 - 3) sprzedawania lub użyczania alkoholu, narkotyków lub innych środków halucynogennych innym osobom na terenie internatu lub poza nim w czasie zakwaterowania w placówce,
 - 4) agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu zdrowia lub życia innych osób,
 - 5) zachowania uwłaczającego godności pracowników i wychowanków,
 - 6) stosowania przemocy, szantażu, wymuszeń, zastraszania wobec mieszkańców internatu, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie, w tym podejmowania działań związanych z cyberprzemocą,
 - 7) przejawów wandalizmu, to jest umyślnego dewastowania mienia w placówce,
 - 8) udowodnionej kradzieży na terenie placówki lub poza nią, w tym podejmowania działań „hackerskich” w celu złamania hasła dostępu do prywatnego komputera,
 - 9) innych działań o charakterze demoralizującym, chuligańskim i przestępczym.”

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 135

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa: Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Polskich Olimpijczyków w Elblągu;

2) stemple okrągłe:

a) stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych,

b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.

2. *(uchylony).*

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

4. Działalność związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

§ 136

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian:

1) statut lub zmiany statutu uchwalone są przez radę pedagogiczną kwalifikowaną większością głosów.