Projekt

z dnia .....
Zatwierdzony przez .....

UCHWAŁA NR .....

RADY MIASTA KIELCE

z dnia ..... 2017 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach.

Na podstawie art. 91 ust. 1 w związku z art. 29 pkt 1 ustawy z dnia 16grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm. [1])w związku z art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.[2]) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 w związku z ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.[3]) Rada Miasta Kielce uchwala co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się z dniem 1 września 2017 r. Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach, zwany dalej "Zespołem".

2. Siedziba Zespołu znajduje się w Kielcach przy ul. Karola Szymanowskiego 5.

§ 2.

1. W skład Zespołu wchodzą:

1) Szkoła Podstawowa nr 28 im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków" w Kielcach przy ul. Karola Szymanowskiego 5,

2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 1 w Kielcach przy ul. Karola Szymanowskiego 5.

2. Siedziby jednostek wymienionych w pkt. 1 nie ulegają zmianie.

§ 3.

Zespół jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową rozliczającą się z budżetem Miasta Kielce na zasadach ustalonych dla tych jednostek.

§ 4.

Mienie Szkoły Podstawowej nr 28 im. im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków" oraz Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 1 w Kielcach staje się mieniem Zespołu.

---

[1] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 949.
[2] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 949.
[2] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 949.
[3] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984, 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935 i 1089.

§ 5.

Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 28 im. im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków” oraz Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 1 w Kielcach stają się pracownikami Zespołu.

§ 6.

Zespołowi Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach nadaje się statut określony załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kielce.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miasta Kielce

Dariusz Kozak

Załącznik do Uchwały nr 1

Rady Miasta Kielce

z dnia.....2017 r.

Statut Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Część organizacyjną Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach stanowią:

1) Szkoła Podstawowa nr 28 im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków”

2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 1

2. Siedzibą Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach jest budynek mieszczący się przy ul. Karola Szymanowskiego 5 w Kielcach.

§ 2.

1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu oraz nazwy tej szkoły i brzmi: Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach Szkoła Podstawowa nr 28 im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków”.

2. Nazwa szkolnego schroniska młodzieżowego wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy zespołu oraz nazwy tego schroniska i brzmi: Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 1.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 4.

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Zespole”, należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach;

2. „Szkole”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków” wchodzącą w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach;

3. „Schronisku”, należy przez to rozumieć Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 1 wchodzące w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach;

4. „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach;

5. „Radzie Pedagogicznej”, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną w Szkole Podstawowej nr 28;

6. „Radzie Rodziców”, należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole Podstawowej nr 28;

7. „Samorządzie Uczniowskim”, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej nr 28;

8. „Pracownikach”, należy przez to rozumieć pracowników Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach;

9. „Rodzicach”, „Opiekunach” lub „Prawnych opiekunach” dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów Szkoły, należy przez to rozumieć osoby sprawujące władzę rodzicielską nadaną z mocy prawa;

10. „Statucie”, należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach,

11. „Organie prowadzącym”, należy przez to rozumieć Miasto Kielce,

12. „Organie nadzorującym”, należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty,

Rozdział 2.
Szkoła
Oddział 1.
Cele i zadania szkoły.

§ 5.

1. Poza wymienionymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego celami, społeczność Szkoły dokłada wszelkich starań, aby osiągać także wymienione niżej cele:

1) Kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystania w codziennym działaniu.

2) Wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie.

3) Stosować wobec uczniów dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym.

4) Doskonalić metody przygotowywania uczniów do życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu człowieka.

5) Promować zdrowy i bezpieczny styl życia.

§ 6.

Cele wymienione w §5 społeczność szkoły osiąga między innymi, realizując zadania:

1. W zakresie kształcenia:

1) Praca z uczniami na takim poziomie, by na zakończenie cyklu edukacyjnego absolwenci każdego rocznika osiągali przeciętne wyniki edukacyjne z każdego egzaminu na poziomie co najmniej 105% potencjału krajowego;
2) Organizowanie w każdym roku szkolnym odpowiedniej liczby zespołów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, aby w wyniku pracy w nich uczniowie otrzymywali promocję do następnej klasy.
3) Organizowanie z każdego przedmiotu przynajmniej jednego wewnętrznego konkursu;
4) Przygotowywanie uczniów do konkursów wojewódzkich, aby w każdym roku co najmniej 1% społeczności zdobyło tytuł laureata/finalisty;
5) Prowadzenie badań edukacyjnych zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i wykorzystywanie ich wyników;
6) Stosowanie w codziennej pracy oceniania kształtującego;
7) Zorganizowanie kół zainteresowań dla uczniów wykazujących uzdolnienia;
8) Organizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej jednego wspólnego dla oddziału klasowego pobytu w teatrze, filharmonii (teatrze muzycznym), muzeum, centrum edukacyjnym.
9) Systematyczne doposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne, sprzęt umożliwiający unowocześnianie nauczania i uczenia się uczniów, odpowiednie ławki i szafki ubraniowe.

2. W zakresie wychowania:

1) Wypracowanie u co najmniej 70% społeczności uczniowskiej znajomości Hymnu Państwowego, Hymnu Szkolnego, znajomości symboliki i zasad postępowania z Godłem Państwowym i Flagą;
2) Prowadzenie w Szkole zespołu wolontariuszy tak, by każdy uczeń co najmniej raz miał okazję aktywnie uczestniczyć w ich pracy;
3) Realizowanie projektów klasowych w ramach konkursu „Klasa z Klasą” i „Klasa Klasie” zgodnie z problematyką na dany rok szkolny;
4) Organizowanie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych, przedstawień teatralnych, rajdów; kiermaszów;
5) Realizowanie projektów i akcji o charakterze ekologicznym w ramach „Ekopatrolu”

3. W zakresie opieki:

1) Udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzinom w takim zakresie, by każdy uczeń, któremu pomoc materialna od Gminy przysługuje – otrzymał ją;
2) Organizację gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej;
3) Udzielanie pomocy psychologicznej uczniom i rodzicom, którzy jej potrzebują;
4) Stworzenie uczniom możliwości spędzania czasu wolnego od zajęć w świetlicy szkolnej lub czytelni;
5) Organizację dyżurów nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas przerw lekcyjnych i w czasie oczekiwania na zajęcia oraz podczas dni wolnych od nauki;
6) Organizowanie w szkole zajęć sprawności ruchowej dla uczniów, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;

7) Realizację zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej wyrażonych w opiniach i orzeczeniach;

8) Współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci;

9) Organizację stołówki szkolnej z możliwością refundacji obiadów dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

10) Organizowanie działań wychowawczych (klasowych/ogólnoszkolnych) poświęconych kulturze innych krajów, z których pochodzą uczniowie szkoły.

4. W zakresie profilaktyki społecznej:

1) Organizowanie w każdym roku szkolnym dla wszystkich uczniów co najmniej jednego spotkania z autorytetem w sprawach różnych uzależnień;

2) Organizowanie dla wszystkich uczniów co najmniej raz w cyklu edukacyjnym całodniowej pieszej wycieczki po wybranym terenie z programem zapoznania się z walorami kulturowymi, krajoznawczymi regionu;

3) Zorganizowanie raz w roku dla wszystkich uczniów konkursu uwzględniającego różne formy aktywności twórczej na temat szeroko rozumianej profilaktyki zdrowotnej, pod hasłem przyjętym w planie pracy na dany rok.

§ 7.

Poza celami wymienionymi w §5 i zadaniami wymienionymi w §6 Szkoła w planie pracy na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, by sformułowane i zrealizowane były w sposób efektywny.

§ 8.

Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia lub regulaminy i procedury ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

Oddział 2.
Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 9.

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor ;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 10.

1. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy.

2. Regulaminy te nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 11.

1. Dyrektor korzysta z kompetencji określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności:

1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania,

2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,

3) wydaje decyzje administracyjne, kierownicze oraz zarządzenia dotyczące funkcjonowania Zespołu,

4) powołuje zespoły nauczycieli oraz komisje,

5) powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy oraz zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

6) podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, uzasadniony wniosek wychowawcy lub na wniosek co najmniej 3/4 ogółu rodziców danej klasy.

7) udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.

8) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

10) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

11) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

12) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą Szkoły;

13) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;

14) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki Szkoły;

15) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

16) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;

17) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

18) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły;

19) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

20) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

21) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

22) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

23) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

24) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

25) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;

26) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

27) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

28) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

29) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

30) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

31) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna poza kompetencjami stanowiącymi określonymi w Ustawie opiniuje:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) projekt finansowy Szkoły;

5) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora, powierzenia funkcji Wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole;

6) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje , których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły;

7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

8) zestaw programów nauczania

9) wprowadzenie dodatkowych zadań edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zadań edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Ponadto Rada Pedagogiczna:

1) uchwala Statut Szkoły, wprowadza zmiany i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;

2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora;

5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu WDN;

7) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;

8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;

10) wybiera spośród uczniów klas ósmych kandydata do stypendium ufundowanego przez Radę Rodziców;

11) występuje z wnioskiem o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego lub wyraża opinię na temat ten temat;

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która pracuje w oparciu o swój regulamin.

2. Rada Rodziców korzysta z kompetencji określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności:

1) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli zachodzi taka potrzeba;

3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) występuje z wnioskiem o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego lub wyraża opinię na temat jego wprowadzenia;

5) opiniuje termin dodatkowych dni wolnych od nauki;

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 14.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.

3. Samorząd pracuje w dwóch grupach wiekowych, jako „Mały Samorząd” obejmujący uczniów klas I-III i „Duży Samorząd” obejmujący uczniów klas IV- VIII.

§ 15.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu jawnym, równym i powszechnym.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Organami Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Samorządu.

4. W skład Rady Samorządu wchodzą przedstawiciele wszystkich zespołów klasowych.

§ 16.

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
2) zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
7) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia;
8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień ;
9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom ;
10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki;
11) wyrażania opinii o wprowadzeniu (zniesieniu) w szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
12) składania wniosków do Dyrektora o wprowadzenie (zniesienie)obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

§ 17.

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez radę pedagogiczną.

3. Wybory Rzecznika przeprowadza Samorząd Uczniowski i wnioskuje do Dyrektora o jego powołanie.

4. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

5. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

§ 18.

Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach miedzy uczniami a nauczycielami lub Dyrekcją.

§ 19.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

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

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

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Zarząd Rady Rodziców i Radę S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

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

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w rozdziale XI Statutu Szkoły.

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

§ 20.

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

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

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Oddział 3.
Organizacja pracy szkoły

§ 21.

1. Szkoła Podstawowa nr 28 im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków” jest w rozumieniu ustawy „Prawo Oświatowe” publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim dniu nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych.

3. Szkoła posiada Misję, którą uchwala rada pedagogiczna.

4. Szkoła posiada swój obwód ustalony przez organ prowadzący szkołę.

5. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego przyjmowane są dzieci pięcio- i sześcioletnie.

6. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są:

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

2) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

§ 22.

1. Do realizacji zadań statutowych oraz oddziału przedszkolnego Szkoła posiada:

1) 16 sal lekcyjnych;

2) bibliotekę i czytelnię;

3) pracownię komputerową z 15 stanowiskami;

4) salę gimnastyczną;

5) salę do zajęć ruchowych;

6) dwa pomieszczenia świetlicy i stołówkę;

7) altanę ogrodową

8) plac zabaw

§ 23.

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, pierwsze kończy się w styczniu, a drugie w czerwcu.

3. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 7.30.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

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

§ 25.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym w wymiarze do 6 dni.

2. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.

§ 26.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji Szkoły,

2) tygodniowy rozkład zajęć,

3) plan pracy Szkoły.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel;

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

1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału kl. I - III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów;
2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
3) liczba uczniów w oddziale I - II może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów;
4) jeżeli liczba uczniów w oddziale I – III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 3) szkoła zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ustępem 3) może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu organizacyjnego.

§ 28.

Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 29.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
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.

§ 30.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo – lekcyjnym, jednostka lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy opisanych w niniejszym statucie;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia komputerowe;
4) w formie nauczania indywidualnego;
5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły;

2. Podczas wycieczek szkolnych, rajdów, wyjazdów w ramach „zielonych” szkół formy pracy oraz terminy realizacji ustala kierownik wycieczki lub wychowawca.

3. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wycieczek szkolnych określa wewnętrzny regulamin.

4. Organizacja wycieczek oraz klasowych wyjść do kina, muzeum, teatru jest możliwa przy 80% frekwencji uczniów danej klasy.

5. Uczniowie, którzy z różnych względów nie mogą wziąć udziału w wyżej wymienionych imprezach uczestniczą w zajęciach z inną klasą.

6. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

7. Przerwy lekcyjne trwają 10 lub 15 minut (przerwy obiadowe).

§ 31.

1. Zasady podziału na grupy :

W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się podziału na grupy o określonym poziomie znajomości języka.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, od 10 do 24 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. Są to grupy mieszane, oddzielne dla chłopców i dziewcząt lub grupy międzyoddziałowe.

5. Na zajęcia sportowe lub inne, które odbywają się poza budynkiem Szkoły, uczniowie wychodzą razem z nauczycielem.

6. Zajęcia komputerowe i informatyka są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, w klasach IV-VIII nie liczniejszych niż 14 uczniów.

§ 32.

1. Dyrektor za nieobecnych nauczycieli organizuje zastępstwa.

2. Dyrektor, w miarę możliwości wyznacza na zastępstwo nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Zastępujący nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić zajęcia z przedmiotu przewidzianego w planie danej lekcji lub przedmiotu, w którym się specjalizuje.

4. W sytuacji, gdy nauczyciel zastępujący nie prowadzi przedmiotu przewidzianego w planie danej klasy, dokonuje odpowiednich sprostowań.

§ 33.

Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 35.

1. Uczniowie zwolnieni decyzją Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek obecności na tych zajęciach. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor może wyrazić zgodę na nieobecność ucznia w oparciu o pisemny wniosek rodziców.

§ 36.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizuje się świetlicę z możliwością korzystania ze stołówki.

2. Świetlica jest czynna od w każdym dniu nauki od 6.30 do 17.00.

3. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci klas I-III oraz oddziału przedszkolnego rodziców pracujących.

4. Rodzice zainteresowani przyjęciem dziecka do świetlicy składają odpowiedni wniosek dostępny w sekretariacie szkoły i u wychowawców świetlicy.

5. W miarę wolnych miejsc do świetlicy przyjmowane są również dzieci starsze.

6. Pracę nauczycieli świetlicy nadzoruje bezpośrednio kierownik świetlicy oraz Dyrektor.

7. Pod opieką nauczyciela świetlicy nie może przebywać więcej niż 25 dzieci.

8. Zajęcia świetlicowe z dziećmi odbywają się w dwóch pomieszczeniach oraz salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na placu zabaw i boiskach szkolnych.

9. W czasie pobytu w świetlicy dzieci odrabiają prace domowe i rozwijają swoje zainteresowania w różnych kołach.

10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i opieki nad dziećmi sprawiającymi problemy wychowawcze.

11. W ramach zajęć świetlicowych są również organizowane wyjścia do muzeów, parków i instytucji kultury.

12. Świetlica realizuje swe zadania w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej, plany poszczególnych grup, tygodniowy rozkład zajęć i ramowy plan dnia.

13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy i stołówki określa regulamin.

14. Rodzice uczniów znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o refundację obiadów przez MOPR lub Radę Rodziców.

§ 37.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna oraz czytelnia, które służą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz uczestniczą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele**,** rodzice i inni pracownicy Zespołu.

3. W czytelni mogą przebywać również uczniowie, którzy oczekują na zajęcia lub chcą przygotować się do lekcji. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele biblioteki.

4. W czytelni znajdują się stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, z których mogą korzystać pracownicy i uczniowie.

5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

6. Biblioteka gromadzi m.in. następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury, czasopisma, bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe, atlasy, wydawnictwa metodyczne i do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, audiobooki, sprzęt do odtwarzania i nagrywania, płyty i kasety CD.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

8. Biblioteka podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej z innymi bibliotekami, rodzicami, nauczycielami.

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

§ 38.

1. W Szkole działają stowarzyszenia, organizacje, kluby, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

3. W szkole, na podstawie corocznie podpisywanej umowy, funkcjonuje sklepik oraz urządzenie do napojów i zdrowej żywności.

§ 39.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice.

§ 40.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 41.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 42.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego głównymi zadaniami są:

1) rozwijanie umiejętności adekwatnej samooceny w zakresie posiadanych umiejętności, uzdolnień i możliwości;
2) zachęcanie do aktywności i rozwoju;
3) pogłębianie wiedzy o interesujących uczniów zawodach;
4) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
7) analizowanie kryteriów naboru do szkół ponadpodstawowych

2. Za organizację WSDZ odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy, pedagog szkolny i wychowawca klasy.

3. Doradztwo zawodowe opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców, zasobów i możliwości środowiska wewnętrznego i zewnętrznego Szkoły w kontekście przygotowania do podejmowania optymalnych decyzji.

§ 43.

1. W Szkole są realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

§ 44.

Wolontariusze prowadzą swoją działalność na terenie szkoły i poza nią.

§ 45.

Działalność wolontariuszy polega m.in. na wspieraniu w różnych formach osób, instytucji i zwierząt potrzebujących pomocy.

§ 46.

Wolontariat szkolny prowadzi opiekun wyznaczony przez dyrektora.

§ 47.

Wszelki środki pochodzące ze zbiórek wolontariuszy są traktowane jako środki publiczne.

§ 48.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzi się następującą dokumentację:

1) dziennik elektroniczny

2) dziennik oddziału przedszkolnego

3) dziennik zajęć pozalekcyjnych,

4) teczki wychowawcy,

5) dziennik pedagoga,

6) dziennik wychowawczy świetlicy szkolnej,

7) dziennik biblioteki,

8) dziennik nauczania indywidualnego,

9) dziennik zajęć wyrównawczych i specjalistycznych.

3. Wszystkie dzienniki przechowywane są w pokoju nauczycielskim.

4. Za prawidłowe prowadzenie dziennika elektronicznego odpowiada nauczyciel – wychowawca.

5. Nauczyciel, który prowadzi dziennik elektroniczny, jest zobowiązany wypełniać go zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej.

6. Wszystkie dzienniki są własnością szkoły.

§ 49.

1. W Szkole obowiązuje ceremoniał, zgodnie z którym obchodzone są najważniejsze uroczystości szkolne:

1) Inauguracja roku szkolnego,

2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,

3) Święto Szkoły,

4) Pożegnanie absolwentów,

5) Zakończenie roku szkolnego,

6) Inne uroczystości z udziałem Sztandaru Szkoły.

§ 50.

1. Szkoła ma swój sztandar, który jest obecny podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, hymn i logo.

2. Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów najstarszych klas**.**

4. Wykorzystywanie logo Szkoły odbywa się wyłączne za zgodą Dyrektora.

Oddział 4.
Zadania nauczycieli i innych pracowników

§ 51.

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

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach poprzez:

1) dostosowanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

2) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

3) stosowanie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

4) umożliwianie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

5) różnicowanie stopnia trudności i form prac domowych.

3. Do zadań nauczycieli należy ponadto:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,

2) reagowanie na zgłoszenia uczniów dotyczące ich bezpieczeństwa i podjęcie interwencji w danej sprawie,

3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,

4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

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

6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,

7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Warunkach i sposobach wewnątrzszkolnego oceniania.*

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,

10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,

11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,

12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, okręgowe komisje egzaminacyjne lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie ze szkolnym planem WDN ,

13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami zrzeszonymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,

14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy,

15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, terminowe dokonywanie poprawnych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,

16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,

17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. Nauczyciel rejestruje w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt.: 1 i 2;

§ 52.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we współpracy z nauczycielami, rozpoznaje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne i przygotowuje wykaz uczniów, których należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z propozycjami form pomocy i sposobami dostosowania warunków nauczania.

2. Wychowawca klasy planuje w porozumieniu z pedagogiem formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jest odpowiedzialny za jej prawidłowe funkcjonowanie.

§ 53.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
6) wdrażanie uczniów do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
7) realizację planu godzin do dyspozycji wychowawcy,
8) usprawiedliwianie nieobecności na pisemną lub ustną prośbę jednego z rodziców w terminie 3 dni od otrzymania prośby;
9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
10) odnotowanie w e-dzienniku informacji o zaleceniach poradni, wychowawcy lub pedagoga w przypadku uczniów otoczonych opieką psychologiczną,
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,

16) nawiązywanie z wychowankami bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą,

20) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy,

22) nagradzanie i karanie uczniów zgodnie z zapisami Statutu i systematyczne odnotowywanie tych informacji w e-dzienniku,

3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów, nauczycieli i pedagoga, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

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

1) prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen,

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,

3) wypisuje świadectwa szkolne,

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 54.

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1) Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę;

2) Nauczyciel skrupulatnie przestrzega i stosuje przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywa wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż;

3) Nauczyciel pełni dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora .

W czasie dyżuru nauczyciel:

a) punktualnie rozpoczyna dyżur i jest obecny w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b) aktywnie pełni dyżur – reaguje na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności reaguje na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie , siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie zajmuje się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w czynnym spełnieniu dyżuru.

c) przestrzega obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,

d) zwraca uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

e) niezwłocznie zgłasza Dyrekcji fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpiecza miejsca wypadku,

f) dba o przestrzeganie ładu i porządku przez uczniów.

4) Nauczyciel niezwłocznie przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;.

5) Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;

6) Nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektuje prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;

7) W przypadku zagrożenia pożarowego nauczyciel stosuje się do zasad *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

8) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę przestrzega zasad ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującym w Szkole;

9) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

a) powinien wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora,

d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,

f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

g) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej/pracowni w formie regulaminu oraz odpowiada za jej organizację.

10) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,

b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,

c) z oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 55.

W Szkole Podstawowej nr 28 funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 56.

1. Pedagog jest koordynatorem działań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, do jego zadań należy:

1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

2) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub rozwijaniu predyspozycji i uzdolnień uczniów,

3) sporządzanie wykazu uczniów szkoły wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem form pomocy,

4) współpraca z nauczycielami w zakresie kwalifikacji uczniów do zespołów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i korekcyjno - kompensacyjne oraz prowadzenie tych zajęć,

5) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie organizacji dodatkowych zajęć dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

6) monitorowanie funkcjonowania i skuteczności organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57.

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,

f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,

b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

d) prowadzenie elektronicznej ewidencji zbiorów,

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

f) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy,

k) ewidencjonowanie, wypożyczanie i rozliczanie bezpłatnych podręczników.

2. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 58.

1. Do zadań wychowawców świetlicy należą:

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;

2) organizowanie pomocy w nauce;

3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;

4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

5) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

6) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej;

7) współdziałanie z rodzicami oraz wychowawcami klas;

§ 59.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

Oddział 5.
Warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania

§ 60.

1. Ocenianiu podlegają :

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

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

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

1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;

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

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

§ 61.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

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

5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

§ 62.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów,

2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów komisyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych oraz rocznej oceny zachowania,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 63.

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani z kryteriami oceniania oraz formami pracy podlegającymi ocenie;

3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji

5) w oparciu o okresową ewaluację.

§ 64.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom wybrany lub opracowany przez siebie program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu oraz przedmiotowe zasady oceniania.

2. Przedmiotowe zasady oceniania uwzględniają:

1) wymagania programowe na poszczególne oceny,

2) informację o dostosowaniu wymagań do potrzeb i możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

3) sposoby pomiaru osiągnięć ucznia.

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów w klasach IV – VIII nauczyciele udostępniają:

1) uczniowi podczas zajęć z danego przedmiotu;

2) rodzicom: podczas spotkań w ramach dni otwartej szkoły lub konsultacji indywidualnych.

6. Prace klasowe uczniów klas IV – VIII znajdują się u nauczyciela uczącego danego przedmiotu i są udostępniane do wglądu uczniom oraz rodzicom na terenie szkoły bez możliwości kopiowania i wynoszenia poza teren szkoły.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów w klasach I – III nauczyciele udostępniają:

1) uczniowi podczas zajęć z danej edukacji;

2) rodzicom: za pośrednictwem uczniów na okres 2 dni.

8. Kartkówki są oddawane uczniom.

§ 65.

1. Oceny bieżące w klasach I - VIII ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący - 6 – cel.

2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.

3) stopień dobry - 4 – db.

4) stopień dostateczny - 3 – dst.

5) stopień dopuszczający - 2 – dop.

6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

2. W bieżącym ocenianiu w klasach I - VIII dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” ; nie stosuje się żadnych innych oznaczeń.

3. W klasach I – III klasyfikacyjna ocena roczna i śródroczna jest oceną opisową. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, muzycznej, społecznej, ruchowej oraz w zakresie języka obcego i zajęć komputerowych.

4. W klasach IV – VIII klasyfikacyjna ocena roczna i śródroczna jest wyrażona stopniem w skali 1-6.

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

6. Nauczyciele uzasadniają oceny uzyskane przez ucznia w formie pisemnej lub ustnej, odwołując się do ustalonych wcześniej kryteriów poprzez przekazanie informacji zwrotnej, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

8. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych oraz indywidualnych konsultacji.

9. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) prace pisemne:

a) pisemna praca klasowa obejmująca większą partię materiału (sprawdzian godzinny) zapowiadana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym;

b) kartkówka (sprawdzian piętnastominutowy) dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów;

2) odpowiedź ustna;

3) praca domowa;

4) aktywność na lekcji;

5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji wynikających ze specyfiki przedmiotu;

6) zadania dodatkowe;

7) sukcesy w konkursach.

10. Informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom na pierwszych zajęciach (karta sprawdzania osiągnięć wklejona do zeszytu ucznia).

11. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu określonych w PZO.

12. W ciągu jednego tygodnia uczeń może napisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w danym dniu.

13. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

14. Praca klasowa jest obowiązkowa. Uczeń, który był nieobecny, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

15. Uczeń może poprawić jeden raz w okresie pisemną pracę klasową oraz odpowiedź ustną.

16. Przed sprawdzianem nauczyciel podaje uczniom punktację za poszczególne zadania oraz informuje, na co będzie zwracał uwagę przy ocenianiu.

17. Przy ocenianiu wszystkich prac pisemnych obowiązują następujące progi procentowe:

1) ocena celująca 100%

2) ocena bardzo dobra 99% - 85%

3) ocena dobra 84% - 70%

4) ocena dopuszczająca 49% - 30%

5) ocena niedostateczna 29% - 0%

§ 66.

1. Uczeń bez podania przyczyny ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w półroczu.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia), ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.

§ 67.

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

4. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w bibliotece szkolnej, o czym informują wychowawcy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele biorą 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.

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

7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 68.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, a roczną w czerwcu.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalanie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

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

5. Roczna ocena opisowa w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Na miesiąc przed roczną klasyfikacją wychowawca zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej (w klasach I-III o niepromowaniu) podczas indywidualnej rozmowy, odnotowanej przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w zakładce „kontakty z rodzicami”.

7. Na 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

8. O przewidywanej rocznej ocenie z poszczególnych zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania uczeń zostaje poinformowany przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę podczas zajęć dydaktycznych w formie wpisu w zeszycie przedmiotowym lub innym wskazanym przez nauczyciela. Informacja dla rodziców o przewidywanych ocenach zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym.

9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów.

§ 69.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) punktualność,

b) pilność, systematyczność,

c) systematyczna realizacja obowiązku szkolnego,

d) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,

e) przygotowywanie się do zajęć (podręcznik, zeszyt, strój sportowy, przybory),

f) przestrzeganie ładu i porządku.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) poszanowanie mienia Szkoły,

b) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postępowanie kolegów,

c) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i Szkoły,

d) postawa otwartości, koleżeńskość.

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,

b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,

c) ubiór stosowny do sytuacji,

d) znajomość hymnu państwowego i szkolnego,

e) godne reprezentowanie Szkoły w imprezach środowiskowych.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) kultura wysławiania, poprawność językowa,

b) unikanie wulgaryzmów,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) przestrzeganie norm higienicznych,

b) prezentowanie postawy prozdrowotnej,

c) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),

d) niestwarzanie sytuacji zagrożenia.

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) znajomość i prezentowanie zachowań akceptowanych społecznie (uczciwość, prawdomówność),

b) odpowiedzialność za swoje zachowanie

c) umiejętność przyznania się do winy i podjęcie prób zadośćuczynienia,

d) zachowanie adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) właściwe zachowanie wobec wszystkich pracowników Szkoły,

b) opiekuńczość i życzliwość,

c) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników Szkoły,

d) umiejętność współpracy w zespole.

8) przestrzeganie Statutu Szkoły.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe – wz.

2) bardzo dobre – bdb.

3) dobre – db.

4) poprawne – popr.

5) nieodpowiednie - ndp.

6) naganne - ng.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

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

§ 70.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania (ocena koleżeńska).

3. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym uzasadnienie ocen: nieodpowiednich i nagannych.

4. Ocena może być zmieniona podczas rady klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji, pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

5. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

6. Nauczyciele wpisują informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia do dziennika elektronicznego, prowadzonego według wzoru ustalonego w szkole.

7. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawca klas IV-VIII wystawia uczniowi raz w miesiącu ocenę zachowania, którą wpisuje do dziennika elektronicznego.

8. Zapisy w dzienniku elektronicznym są jawne dla uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów), którzy, na ustalonych przez wychowawcę zasadach, mają prawo zapoznać się z wpisami dotyczącymi ich dzieci.

9. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział oraz pedagoga szkolnego (opinia powinna zostać wyrażona na piśmie), przy jednoczesnym uwzględnieniu ocen cząstkowych, oceny koleżeńskiej i samooceny.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog,

5) Rzecznik Praw Ucznia,

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 72.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko wówczas, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacją, zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. W imieniu ucznia prośbę tę mogą skierować jego rodzice (prawni opiekunowie).

4. Dyrektor sprawdza spełnienie wymogu, o którym mowa w ust. 2 i wyznacza termin egzaminu.

5. Egzamin uczeń zdaje przed komisją powołaną przez Dyrektora, w składzie której znajdują się:

1) przewodniczący – Dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą

2) egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu (nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z pracy w komisji egzaminu komisyjnego na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach)

3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same zajęcia

6. Egzamin komisyjny składa się z części pisemnej (60% przewidzianych punktów) i części ustnej (40% przewidzianych punktów).

7. Zadania na egzamin komisyjny przygotowują nauczyciele danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę wskazaną we wniosku.

8. Osiągnięcie przez ucznia 70% przewidzianych punktów w obydwu częściach łącznie podwyższa ocenę o jeden stopień od przewidywanej.

9. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający nazwiska nauczycieli pracujących w komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, krótką informację o przebiegu egzaminu oraz jego wynik.

10. Uczeń może ubiegać się o wystawienie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeśli wystąpi z pisemną prośbą do Dyrektora w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed klasyfikacją roczną.

11. Dyrektor powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia oceny zachowania w składzie:

1) wicedyrektor,

2) pedagog szkolny,

3) rzecznik praw ucznia,

4) wychowawca,

5) nauczyciel uczący w tej samej klasie

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

12. Komisja dokonuje ponownego ustalenia oceny zachowania na podstawie dokumentacji, opinii nauczycieli, uczniów i samego zainteresowanego. W sytuacjach spornych decyzję o wystawionej ocenie ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

13. Z zebrania komisji sporządza się protokół.

§ 73.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno
-wychowawczych.

2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie:

1) przewodniczący – Dyrektor /Wicedyrektor/

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3) dwóch nauczycieli z danej Szkoły lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

4. Procedura przeprowadzania egzaminu sprawdzającego jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.

5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 74.

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

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

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

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

10. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych – członkowie komisji przygotowują zestaw zadań do części ustnej (40% przewidzianych punktów) i pisemnej (60% wszystkich punktów) uwzględniające wymagania programowe.

11. Przygotowane zestawy zadań i schematy punktowania członkowie komisji przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi.

12. Czas trwania egzaminu: - część pisemna - 45 minut - część ustna - 30 minut, w tym 10 minut na przygotowanie - przerwa między obydwoma częściami – 10 minut.

13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera : skład komisji, termin, zwięzłą informację o rozwiązanych zadaniach pisemnych i ustnych odpowiedziach ucznia oraz wynik i ocenę. Do protokołu dołącza się prace ucznia schemat punktowania, zestawy zadań z części pisemnej i ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 75.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Po ustaleniu przez Dyrektora terminu egzaminu poprawkowego, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest w terminie 7 dni zapoznać ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) z procedurą i wymaganiami egzaminu oraz z zakresem materiału objętego egzaminem i potwierdzić to podpisem. W przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) informacje o procedurach, wymaganiach i zakresie materiału sekretariat Szkoły przekazuję drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:

1) Dyrektor lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący
2) nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminujący.
3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako członek komisji.

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

9. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.

10. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te wymagania.

11. Czas trwania egzaminu:

1) część pisemna trwa 45 minut

2) część ustna trwa 30 minut(w tym 10 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi)

3) przerwa między obydwoma częściami trwa 10 minut

4) pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje komisja.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 76.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem pkt. 3.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

10. 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.

11. O ukończeniu szkoły przez 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.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 77.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania" oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.

9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

10. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

11. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia , odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska.

Oddział 6.
Prawa i obowiązki uczniów

§ 78.

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie są sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

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

§ 79.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 28 ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej bądź psychicznej;
2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
4) korzystania w szkole i placówce ze zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ogrodu szkolnego, placu zabaw i boisk;
6) korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej na zasadach określonych w regulaminie;
7) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
8) korzystania z pomocy medycznej, logopedycznej i psychologiczno-pedagogicznej;
9) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju w ramach doradztwa zawodowego;
10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
12) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
13) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę**;**
14) działania w samorządzie uczniowskim, kandydowania do jego organów, wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu i rzecznika praw dziecka;
15) udziału w pracach szkolnego wolontariatu;
16) ubiegania się o udział w reprezentowaniu Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;

19) w szczególnych przypadkach, orzeczonych przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną uprawnioną, do nauczania indywidualnego w domu.

20) dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych w przypadku obcokrajowca lub długotrwałego pobytu zagranicą,

21) indywidualnego programu lub toku nauki;

22) odwołania się w przypadku nierespektowania jego praw do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia, a w ostateczności do Dyrektora;

23) otrzymywania bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi MEN;

24) pozostawiania części podręczników i przyborów w szkole;

25) dostępu do zdrowej żywności;

26) jednego dnia bez obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego;

27) przynoszenia do Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

28) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych po rozpoczęciu zajęć wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela i bez możliwości rejestrowania obrazów oraz dźwięków i rozpowszechniania ich w sieci (np. ze względów zdrowotnych, w celu wykorzystania go na lekcji).

2. Korzystanie z praw, o których mowa w ust. 1, może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób lub systemu kar.

§ 80.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 28 ma obowiązek:

1) zachowania należytej uwagi podczas zajęć lekcyjnych, niezakłócania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa;

2) wykonywania poleceń nauczyciela;

3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dotyczących porządku, dyscypliny i organizacji pracy w czasie lekcji wychowania fizycznego, zwłaszcza podczas gier zespołowych;

4) przebierania się na lekcje wych. fizycznego w strój sportowy zgodnie z wymaganiami nauczycieli oraz pozostawiania biżuterii i innych ozdób w depozycie u prowadzących zajęcia;

5) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności wystawionego przez rodziców/opiekunów niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż w terminie 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności (rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie informacji elektronicznej lub ustnie w tym samym terminie). Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione;

6) dostarczenia wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemnej zgody na wcześniejsze opuszczenie szkoły przed planowanym zakończeniem zajęć;

7) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, okazywaniu szacunku i taktu wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

8) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

9) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec innych;

10) przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom agresji, nietolerancji, wandalizmu i wulgarności;

11) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;

12) bezzwłocznego powiadamiania pracowników szkoły (nauczyciela dyżurującego, pedagoga, pracownika administracji lub obsługi, dyrektora) o złym samopoczuciu, zachowaniach niezgodnych z regulaminem szkolnym, konfliktach, wypadkach i uszkodzeniach zagrażających bezpieczeństwu;

13) przestrzegania regulaminów pomieszczeń/pracowni szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;

14) zostawiania okrycia wierzchniego w szafkach ubraniowych i noszenia na terenie budynku szkolnego obuwia zmiennego (na białej podeszwie) niezagrażającego zdrowiu;

15) wchodzenia do Szkoły i wychodzenia ze Szkoły przez boczne wejścia: uczniowie klas I-IV pierwszy pawilon, uczniowie klas V-VIII drugi pawilon;

16) noszenia codziennego stroju szkolnego i stroju galowego określonych w zarządzeniu Dyrektora Szkoły;

17) noszenia stroju galowego w czasie:

a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,

18) właściwego zabezpieczenia cennych przedmiotów (Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności),

19) wyłączania telefonów komórkowych przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i opiekuńczych w danym dniu do ich zakończenia;

20) przechowywania telefonów podczas trwania zajęć w tornistrach.

§ 81.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

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

§ 82.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszania jego praw.

2. Skarga powinna zostać poparta co najmniej przez dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

3. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania i wyjaśnienia sprawy oraz przedstawienia rezultatów postępowania zainteresowanym osobom w terminie 7 dni.

§ 83.

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Oddział 7.
Uczniowie - nagrody i kary

§ 84.

1. Uczeń może być nagradzany za:

1) wysokie wyniki w nauce;

2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3) wzorowe zachowanie;

4) 100% frekwencję;

5) pracę w Samorządzie Uczniowskim;

6) działalność w wolontariacie;

7) odwagę i godną naśladowania postawę;

8) przeciwstawianie się złu;

9) udzielanie pomocy innym osobom;

10) zaangażowanie w pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;

11) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagrodzony:

1) ustną pochwałą na forum klasy;

2) ustną pochwałą udzieloną przez Dyrektora indywidualnie;

3) ustną pochwałą udzieloną przez Dyrektora na forum klasy;

4) ustną pochwałą udzieloną przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

5) dyplomem uznania od Dyrektora;

6) wpisaniem nazwiska ucznia do Kroniki Szkoły;

7) umieszczeniem nazwiska ucznia na stronie internetowej Szkoły;

8) listem gratulacyjnym Dyrektora do rodziców;

9) dyplomem „Wzorowy Uczeń” przyznawanym zgodnie z odrębnym regulaminem;

10) wyróżnieniem „Złota Tarcza” lub odznaką „Wzorowy Uczeń” dla absolwenta Szkoły przyznawanym zgodnie z odrębnym regulaminem;

11) stypendium naukowym dla ucznia osiągającego bardzo dobre wyniki w nauce ufundowanym przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej zgodnie z odrębnym regulaminem;

12) nagrodą rzeczową;

13) podwyższoną oceną zachowania;

14) w innej, zaproponowanej przez wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora formie.

3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

4. Uczeń lub rodzic może wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 4 dni od jej przyznania.

5. Dyrektor zobowiązany jest odpowiedzieć na zastrzeżenie w terminie 3 dni roboczych.

§ 85.

1. Rada Pedagogiczna może ustanawiać odznaczenia i inne formy nagród i wyróżnień.

2. Propozycje zmian mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

3. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 86.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom.

2. Przy nakładaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychospołecznego.

3. Za nieprzestrzeganie obowiązującego w szkole porządku i dyscypliny uczeń może być:

1) zobowiązany do zadośćuczynienia w formie:

a) przygotowania tematycznych gazetek lub ulotek propagujących zachowania przeciwne do zaistniałego,

b) przygotowania i odczytania na forum klasy referatu, listu, opowiadania związanego z niewłaściwą postawą lub zachowaniem,

c) sporządzenia i przedyskutowania z wychowawcą, rodzicem, pedagogiem drzewka decyzyjnego, ukazującego możliwości postępowania w konkretnej sytuacji problemowej

d) przygotowanie materiałów informacyjnych o instytucjach, których działania związane są z przeciwdziałaniem problemowi, który wystąpił, profilaktyką, promocją zdrowia, itp. oraz materiałów pochodzących z tych instytucji, a także wywiadów przeprowadzanych z ich przedstawicielami,

e) przeprosin osób poszkodowanych w obecności wychowawcy lub rodziców, obserwatorów zdarzenia, itp.

f) usunięcia wyrządzonej szkody lub poniesienia konsekwencji finansowych.

2) ukarany:

a) upomnieniem ustnym lub pisemnym wychowawcy skutkującym obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej za dany miesiąc,

b) pozbawieniem lub zawieszeniem funkcji pełnionych na forum klasy decyzją wychowawcy,

c) naganą ustną lub pisemną Dyrektora skutkującą obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej za dany miesiąc,

d) pozbawieniem lub zawieszeniem funkcji pełnionych na forum szkoły decyzją Dyrektora,

e) pozbawieniem lub zawieszeniem reprezentowania szkoły w zawodach sportowych decyzją wychowawcy lub nauczyciela wychowania fizycznego,

f) obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania,

g) pracą na rzecz szkoły, jeżeli przewinienie dotyczy niszczenia wyposażenia szkoły,

h) ograniczenia udziału w imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zawodach sportowych, jeżeli nie wynikają one z realizacji podstawy programowej lub procesu dydaktycznego,

i) przeniesieniem do równoległej klasy decyzją Dyrektora,

j) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Dyrektora za zgodą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia w porozumieniu z rodzicami (karę nakłada Kurator Oświaty).

4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad współżycia, lekceważenia lub w sposób ciągły przekraczania zapisów Statutu, a podejmowane przez szkołę działania i zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pożądanych efektów (po zastosowaniu wszystkich kar określonych w Statucie).

5. Przeniesienie do innej Szkoły, o którym mowa w ust. 4. następuje w drodze decyzji administracyjnej.

6. Kara może być zastosowana wyłącznie po wysłuchaniu ucznia.

7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, Rzecznika Praw Ucznia lub Samorządu Uczniowskiego.

8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w formie pisemnej do Dyrektora w ciągu siedmiu dni od daty wydania decyzji.

10. Dyrektor przed wydaniem decyzji powinien zbadać sprawę i wysłuchać zainteresowanych stron.

11. Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym i pedagogiem szkolnym rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni.

12. Dyrektor może:

1) oddalić odwołanie;

2) odwołać karę,

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

13. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

Oddział 8.
Formy opieki nad uczniami

§ 87.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:

1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników,
4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
5) realizacji zadań programu wychowawczo-profilaktycznego, w tym wychowania komunikacyjnego,
6) zapewnieniu dzieciom z klas I – III, a w szczególnych wypadkach z klas IV –VIII pobytu w świetlicy szkolnej,
7) umożliwieniu pozostawiania w Szkole części podręczników i pomocy dydaktycznych,
8) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
9) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego,
10) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.

§ 88.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:

1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole,

2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).

3. W przypadkach drastycznego naruszenia przepisów prawa (np. przemoc fizyczna, podejrzenie dotyczące posiadania środków odurzających, kradzież) do szkoły wzywana jest Policja.

§ 89.

1. W ramach działań opiekuńczych Szkoła współpracuje z:

1) Publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,

3) Strażą Miejską,

4) Policją, Referatem ds. nieletnich

5) Sądem Rodzinnym i Nieletnich

6) Komitetem Ochrony Praw Dziecka,

§ 90.

Uczniom, którzy z różnych powodów potrzebują pomocy i wsparcia, udziela szkoła pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 91.

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10) indywidualizowaniu procesu dydaktycznego;

§ 92.

Koordynatorem działań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest pedagog, który sporządza wykaz uczniów potrzebujących pomocy i monitoruje jej realizację.

§ 93.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) wychowawcy,

2) nauczyciele pracujący z uczniem;

3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, psycholog.

§ 94.

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach: zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 95.

1. W przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który uwzględnia sposób i okres udzielania pomocy, wymiar godzin oraz zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych określa rozporządzenie MEN.

2. W klasach, w których uczniowie posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo specjalistów, asystentów lub pomoc nauczyciela.

§ 96.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły podstawowej 6 - 11 godz., dla oddziału przedszkolnego – 4 godz.

9. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Oddział 9.
Współpraca z rodzicami i innymi instytucjami

§ 97.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności:

1) Stowarzyszeniem Żołnierzy i Sympatyków 4pp „Czwartaków" oraz organizacjami kombatantów;
2) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3) Uczelniami wyższymi oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
4) Strażą Miejską i Policją;
5) Instytucjami kultury w mieście (centrami kultury, teatrami, kinami, muzeami, bibliotekami);
6) Grupami rekonstrukcyjnymi i stowarzyszeniami;
7) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Ośrodkiem Pieczy Zastępczej;
8) Organizacjami harcerskimi i zuchowymi;
9) Władzami lokalnymi i samorządowymi;
10) Organizacjami międzynarodowymi zrzeszającymi studentów.

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się w zakresie:

1) Współdecydowania w sprawach ważnych dla funkcjonowania szkoły;
2) Wspomagania Szkoły we wszystkich obszarach pracy;
3) Rozwiązywania problemów wychowawczych i innych związanych z działalnością Szkoły;
4) Inicjowania przedsięwzięć oraz aktywnego uczestnictwa w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły;
5) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
6) angażowania się we wzbogacanie i prowadzenie (nieodpłatnie) zajęć pozalekcyjnych. Włączanie się w organizację spotkań z ciekawymi ludźmi, organizowanie wycieczek, prezentowanie ciekawych zainteresowań;
7) współpracę przy realizacji ciekawych projektów;
8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę lub Dyrektora;
9) zgłaszanie na bieżąco oczekiwań wobec Szkoły;
10) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
11) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Rodzice mają prawo do:

1) Informacji o realizowanych przez Szkołę celach i zadaniach w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki;
2) Informacji o szkolnych programach nauczania i podręcznikach;
3) Znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
4) Uzyskiwania pomocy i wsparcia w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;
5) Wyrażania opinii na temat funkcjonowania Szkoły;
6) Wychowywania dzieci zgodnie ze swoim systemem wartości i światopoglądem.

4. Rodzice są zobowiązani do:

1) Systematycznego kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami celem uzyskania informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
2) Przestrzegania spełniania obowiązku szkolnego;
3) Współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym w sytuacji występowania u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych;
4) Pokrycia kosztów naprawy zniszczonego lub skradzionego szkolnego lub cudzego mienia;
5) Wychowywania dziecka z ogólnie przyjętymi normami społeczno - moralnymi.

5. Dyrektor przedstawia na początku roku szkolnego terminy zebrań klasowych z rodzicami oraz terminy dodatkowych dni wolnych.

6. Szkoła posiada stronę internetową, na której są zamieszczone dokumenty wewnątrzszkolne: „Statut Szkoły”, „Program profilaktyczno -wychowawczy”, plan lekcji poszczególnych klas, harmonogram spotkań z rodzicami, wykaz podręczników.

7. Dyrektor, wychowawcy i nauczyciele kontaktują się z rodzicami w czasie zebrań ogólnych, zebrań klasowych, spotkań okolicznościowych i tematycznych, poprzez pocztę elektroniczną i e-dziennik, rozmowy telefoniczne, pisemne informacje o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia, ogłoszenia i komunikaty na tablicy ogłoszeń i drzwiach wejściowych do szkoły.

8. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą.

9. W sytuacjach braku kontaktu z rodzicami wychowawca informuje rodzica na piśmie o wizycie w domu.

10. Rozmowy z rodzicami powinny odbywać się w przyjaznej atmosferze, ale nie w czasie lekcji i dyżurów międzylekcyjnych, poprzez telefonowanie na prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.

11. Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami są sale lekcyjne, gabinety: pedagoga, dyrektora lub wicedyrektora. Należy unikać przekazywania informacji na korytarzu i w obecności innych osób.

1) Na prośbę wychowawcy lub rodziców w zebraniu klasowym mogą uczestniczyć nauczyciele uczący, pedagog lub dyrektor.

§ 98.

1. Współpraca Szkoły ze Stowarzyszeniem Żołnierzy i Sympatyków 4 pp „Czwartaków” polega głównie na:

1) kultywowaniu tradycji Czwartaków;
2) organizowaniu konkursów wiedzowych, plastycznych i recytatorskich poświęconych „Czwartakom”;
3) wspólnych obchodach Święta Szkoły, Święta Pułkowego oraz innych uroczystości i rocznic z udziałem Pocztu Sztandarowego;
4) prowadzeniu spotkań z uczniami przez kombatantów i członków Stowarzyszenia oraz grupy rekonstrukcyjne;
5) gromadzeniu eksponatów w sali tradycji;
6) organizowaniu wystaw tematycznych, lekcji muzealnych;
7) organizowanie rajdów, wycieczek na teren jednostki wojskowej połączonych ze zwiedzaniem historycznej Kapliczki i Izby Tradycji i Pamięci.

2. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności:

1) dyrektor na początku roku szkolnego ustala zasady współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym tematykę szkoleń;
2) nauczyciele Szkoły w porozumieniu z rodzicami kierują uczniów na badania do poradni;
3) pracownicy poradni prowadzą badania przesiewowe wśród uczniów, realizują programy profilaktyczno-terapeutyczne, pomagają w rozwiązywaniu bieżących problemów;
4) w szkole odbywają się konsultacje psychologa i logopedy;
5) pracownicy poradni prowadzą szkolenia dla nauczycieli, pogadanki dla rodziców;
6) nauczyciele i wychowawcy realizują zalecenia poradni zawarte w opiniach i orzeczeniach.

§ 99.

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie przyjmowania studentów na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa instytucja kierująca na praktykę.

§ 100.

1. W ramach współpracy szkoły z Policją i Strażą Miejską w Szkole są prowadzone zajęcia, akcje dotyczące szeroko pojętego bezpieczeństwa (na drodze, w domu, nad wodą, podczas wakacji i ferii) oraz spotkania ze specjalistami podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością. Odpowiedzialności nieletnich za czyny karalne.

2. Uczniowie biorą udział w konkursach i imprezach poświęconych bezpieczeństwu organizowanych przez w/w instytucje.

§ 101.

Szkoła współpracuje z instytucjami kultury poprzez organizację wyjść uczniów do muzeów, teatrów, kin itp. na mocy porozumień o współpracy i umów.

§ 102.

1. W szkole działają organizacje harcerskie i zuchowe, które prowadzą nabór wśród uczniów Szkoły, korzystają na podstawie porozumienia z jej pomieszczeń.

2. Na początku roku szkolnego opiekunowie tych organizacji przedstawiają Dyrektorowi harmonogram i plan pracy.

§ 103.

W ramach współpracy z organizacjami międzynarodowymi Szkoła przyjmuje studentów zagranicznych, którzy przybliżają kulturę oraz język swoich krajów, prowadzą zajęcia i konwersacje uczniami

Rozdział 3.
Szkolne Schronisko Młodzieżowe

§ 104.

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest placówką oświatową wchodzącą w skład Zespołu.

2. Prowadzi działalność w ciągu całego roku szkolnego.

3. Podstawą funkcjonowania Schroniska jest arkusz organizacyjny Zespołu opracowywany w każdym roku przez Dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

§ 105.

Podstawowymi celami działalności Schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku; prowadzenie edukacji patriotyczne; regionalnej i ekologicznej; udzielanie informacji krajoznawczo – turystycznej oraz zapewnienie dzieciom i młodzieży taniej bazy noclegowej.

§ 106.

1. Pracą Schroniska kieruje Dyrektor, który w ramach swoich kompetencji:

1) promuje jego działalność i reprezentuje na zewnątrz,

2) prowadzi politykę kadrową i sprawuje nadzór nad pracownikami,

3) ustala zasady i system rezerwacji miejsc noclegowych,

4) wnioskuje do organu prowadzącego o zmiany w cenniku opłat,

5) egzekwuje przestrzeganie przez turystów Regulaminu i Statutu Schroniska

6) dba o jak najwyższy poziom świadczonych usług, w tym bezpieczeństwo turystów.

§ 107.

1. W schronisku są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.

2. Liczbę etatów w schronisku ustala się na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzanego przez organ prowadzący i nadzorujący.

3. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.

§ 108.

1. Schronisko jest placówką stałą czynną cały rok.

2. Schronisko posiada 54 miejsca noclegowe w pokojach jednoosobowych, dwuosobowych, trzyosobowych i wieloosobowych.

3. Schronisko dba o utrzymanie kategorii zgodnie z ogólnymi przepisami.

4. Doba w Schronisku trwa od godz. 17.00 – 10.00 dnia następnego.

5. System rezerwacji miejsc noclegowych przedstawia się następująco:

1) zamówienie zbiorowe mogą składać zespoły złożone z co najmniej 5 osób przynajmniej na 1 m-c przed przybyciem do Schroniska,
2) w ciągu 10 dni od daty potwierdzenia rezerwacji kierownik zespołu przesyła na konto Schroniska zaliczkę w wysokości 25% należności,
3) zwrot zaliczki może nastąpić tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach uznanych przez Dyrektora, po potrąceniu kosztów administracyjnych poniesionych przez Schronisko,
4) w przypadku nienadesłania zaliczki w określonym terminie Dyrektor może anulować rezerwację,
5) zamówienia wycieczek są kwalifikowane według kolejności zgłoszeń z tym, że pierwszeństwo ma młodzież szkolna i studencka oraz nauczyciele.

6. Przedmioty wartościowe oraz pieniądze winny być oddane do depozytu. W przeciwnym razie Schronisko nie odpowiada za ich ewentualną kradzież.

§ 109.

1. W Schronisku mogą przebywać grupy dzieci i młodzieży oraz ludzi dorosłych a także pojedyncze osoby.

2. Osoby do osiemnastego roku życia są przyjmowane do schroniska pod opieką osoby dorosłej.

3. Za pobyt dzienny pobierana jest dodatkowa opłata wg aktualnego cennika.

4. Przybywający do Schroniska wpisują się do księgi meldunkowej oraz regulują opłatę wg cennika wywieszonego w widocznym miejscu. Potwierdzeniem jest paragon z kasy fiskalnej.

5. Goście Schroniska mogą korzystać ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń, sprzętu sportowego oraz ogrodu zgodnie z regulaminem lub na podstawie dodatkowych uzgodnień z Dyrektorem.

6. Opiekunowie grup wycieczkowych obowiązani są nocować w Schronisku razem z uczestnikami.

7. Korzystający z noclegów mogą posiadać własną pościel lub śpiwór i wówczas nie ponoszą dodatkowych opłat związanych z noclegiem.

8. Od godz. 22.00 – 6.00 obowiązuje w Schronisku cisza nocna z wygaszeniem światła.

9. Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia mienia schroniska turyści pokrywają w kwocie ustalonej przez Dyrektora.

10. W Schronisku obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia napojów alkoholowych i posiadania środków odurzających.

§ 110.

1. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa regulamin opracowany przez Dyrektora.

2. Turysta po przybyciu do Schroniska ma obowiązek zapoznania się z regulaminem Schroniska.

3. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty, których wysokość określa organ prowadzący.

4. Schronisko może prowadzić działalność wspierającą realizację podstawowych funkcji.

5. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

§ 111.

1. W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się :

1) pozycje i materiały informacyjne o regionie,

2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych telefonów, rozkłady jazdy komunikacji publicznej, informację o dostępnej bazie żywieniowej itp.

3) regulamin schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska.

2. Schronisko współdziała z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami według zasad określonych w art. 86 Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

3. Wszelkie sprawy sporne między pracownikami Schroniska a turystami rozstrzyga Dyrektor. Instancją odwoławczą jest organ prowadzący lub nadzorujący.

Rozdział 4.
Postanowienia końcowe

§ 112.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. W Zespole używane są:

1) pieczęci okrągłe duże i małe,

2) pieczęci podłużne,

3) pieczęci imienne.

§ 113.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Zespołu, wszystkie inne dokumenty Szkoły i Schroniska nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej oraz gości i pracowników Schroniska.

3. Statut jest dokumentem jawnym.

4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:

1) udostępnienie Statutu na stronie internetowej Szkoły i Schroniska,

2) zamieszczenie treści Statutu w BIP Urzędu Miasta Kielce.

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach wynika z konieczności dostosowania sieci szkół położonych na terenie Miasta Kielce do realnych potrzeb wynikających z zachodzących zmian demograficznych.

W skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach wchodzić będzie Szkoła Podstawowa nr 28 im. Żołnierzy 4 Pułku Piechoty „Czwartaków" oraz Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 1 w Kielcach. Dotychczas każda z tych jednostek funkcjonowała w odrębnych strukturach organizacyjnych pomimo, iż usytuowane są w jednym budynku.

Biorąc pod uwagę względy organizacyjne i dydaktyczne zasadnym jest połączenie ich w jedną jednostkę oświatową pod nazwą Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kielcach.