

SZKOŁA PODSTAWOWA /
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 1
im. Karola Miarki
43-140 LĘDZINY, ul. Paderewskiego 5
tel./fax (032) 216-73-63

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 1

IM. KAROLA MIARKI

W LĘDZINACH

tekst jednolity wprowadzony Zarządzeniem nr V /2021/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej z O. I. im. K. Miarki w Lędzinach
z dnia 01 września 2021r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II
MISJA SZKOŁY, WIZJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ IV
ORGANA SZKOŁY

ROZDZIAŁ V
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ VII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM ORIENTACJI/ DORADZTWA ZAWODOWEGO

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA I WSPIERANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

ROZDZIAŁ IX
INDYWIDUALNE NAUCZANIE, INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI, ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA, EDUKACJA DOMOWA

ROZDZIAŁ X
ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ XI
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

ROZDZIAŁ XII
ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI

ROZDZIAŁ XIII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ XIV
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

ROZDZIAŁ XV
NAGRODY I KARY

ROZDZIAŁ XVI
ZASADY REKUTACJI UCZNIÓW

ROZDZIAŁ XVII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ROZDZIAŁ XVIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ XIX
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE – NAUCZANIE ZDALNE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Karola Miarki mieszcząca się pod adresem: ul. Paderewskiego 5, 43-140 Łędziny jest szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Karola Miarki.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Karola Miarki w Łędzinach. Szkoła używa nazwy skróconej: Szkoła Podstawowa z O.I. nr 1 im. K. Miarki w Łędzinach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Łędziny.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła podstawowa:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Karola Miarki w Łędzinach mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Karola Miarki w Łędzinach;
 - 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Karola Miarki w Łędzinach;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łędziny;
 - 6) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi.
8. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
10. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
11. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
12. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
15. Regulaminy określające działalność szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami aktualnie obowiązującymi.

§ 2.

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
10. Szczegółowe zasady działalności monitoringu w szkole zawiera odrębny regulamin.

§ 3

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu i e-papierosów.

ROZDZIAŁ II

MISJA SZKOŁY, WIZJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła posiada Koncepcję Pracy Szkoły zawierającą Misję szkoły, Wizję szkoły i Model absolwenta szkoły, będącą odrębnym dokumentem szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła ma określone cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła realizuje Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb;
 - 3) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie uczniom wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 11) wpajanie uczniom wartości moralnych, etycznych;
 - 12) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 13) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w Konstytucji RP na zasadach określonych w Statucie oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
4. Zadania szkoły realizują Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 6.

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, tożsamości etnicznej i językowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów a także wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia się i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i form organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) zapewnienie podstawowej opieki pielęgniarki szkolnej;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
 - 29) egzekwowanie obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji tych zadań oraz poziom realizacji założonych celów.

§ 8.

1. Statutowe cele i zadania szkoły realizują: Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Do osiągnięcia celów i realizacji zadań szkoła posiada:
 - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sale gimnastyczne;
 - 3) boiska szkolne i szkolny plac zabaw;
 - 4) bibliotekę szkolną;
 - 5) świetlicę i stołówkę szkolną;
 - 6) gabinet pielęgniarstwa;
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 8) gabinet logopedyczny;
 - 9) salę do zajęć rewalidacji ruchowej;
 - 10) salę doświadczenia świata;
 - 11) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i socjalne;
 - 12) składnicę akt;
 - 13) szatnie uczniowskie.

ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY

§ 9.

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

§ 10.

1. Każdy z wymienionych organów w § 9. ust. 1 działa zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organa.
3. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 6) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 7) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 6) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
 - 7) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w rozdziale XVII Statutu Szkoły;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 13) na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów udziela zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale X Statutu Szkoły;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale IX Statutu Szkoły;
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IX Statutu Szkoły;
- 17) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie przez ucznia co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w rozdziale XV Statutu Szkoły;
- 22) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z rodzicami ucznia z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego;
- 23) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 28) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem

społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie szkoły;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
- 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 9) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 11) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
 - 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki pielęgniarstwa szkolnej w szkole.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
7. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
8. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa
9. Dyrektor Szkoły w imieniu administratora danych jest zobowiązany do wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

- 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany do Statutu.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) opiniuje projekt innowacji i eksperymentu do realizacji w szkole;
 - 6) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje wniosek o Nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 11) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu Szkoły i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczania tekstu jednolitego Statutu Szkoły;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głasze nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 13.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego – nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
9. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 14.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo opiniowania na wniosek Dyrektora Szkoły pracy nauczyciela, dla którego Dyrektor Szkoły dokonuje ocenę pracy zawodowej;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz opiekuna Szkolnej Rady Wolontariatu.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole – w tym sposób organizacji i realizacji działań – określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
 6. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował pytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści pytania lub wniosku w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 15.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują na rzecz szkoły w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu Szkoły i planów pracy obowiązujących w szkole.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa 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 i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej a na posiedzeniu Rady Pedagogicznej – w formie ustnej.
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 i zasad ujętych w Statucie Szkoły.

§ 16.

1. Wymianę informacji o działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 17.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej Programem nauczania ogólnego, dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym stylem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony, i uwzględniać warunki dydaktyczne oraz lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując autorski program, obowiązany jest uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) odpracowanie programu nauczania ogólnego na cały etap edukacyjny;

- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) uwzględnienie w całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Program nauczania zawiera:
- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Dyrektor Szkoły powołuje zespół, który dokonuje analizy formalnej programów nauczania zaproponowanych przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w aktualnym rozporządzeniu, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
8. Opinia, o której mowa w ust. 7. zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
9. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów w formie decyzji kierowniczej.
10. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.
11. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET) opracowane dla potrzeb ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym zatwierdza Dyrektor Szkoły.
12. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
13. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
14. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
15. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

16. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
17. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
18. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 18.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespół do opracowania Programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w ust. 1-3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego jak w ust. 4 programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej dla danej klasy z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je rodzicom do zaopiniowania.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pracownikami i wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 20.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z rodzicami kandydatów na uczniów;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych

- i materialnych;
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych;
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga;
 - 5) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną a w razie jej nieobecności przez pracownika sekretariatu;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie – w porozumieniu z organem prowadzącym – nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno - pedagogiczną nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- 1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) objęcie opieką zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.

§ 21.

- 1. W szkole powołuje się Społecznego Inspektora Pracy.
- 2. Działalność SIP ma na celu kontrolę przestrzegania obowiązujących przepisów pracowniczego prawa pracy oraz troskę o systematyczną poprawę warunków pracy, stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3. Do zadań Społecznego Inspektora Pracy należy kontrola:
 - 1) w zakresie prawnej ochrony pracy:
 - a) realizacja uprawnień pracowników niepedagogicznych
 - b) ustalanie i realizacja zakładowych norm przydziału odzieży ochronnej i obuwia roboczego, przydziału środków ochrony indywidualnej i osobistej,
 - c) wypłaty świadczeń pieniężnych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - d) stosowanie skróconego czasu pracy wprowadzanego ze względu na uciążliwe lub szkodliwe warunki pracy;
 - 2) w zakresie higieny pracy:
 - a) zapewnienie pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami: szatni, pomieszczeń do spożywania posiłków, urządzeń higieniczno-sanitarnych,
 - b) przestrzegania norm higienicznych dotyczących czynników szkodliwych dla zdrowia: zapylenie, hałas, wibracja, oświetlenie, temperatura pomieszczeń i innych,
 - c) wydawanie przysługujących na określonych stanowiskach pracy środków odżywczych, napojów i środków higieny,
 - d) poddawanie pracowników obowiązkowym badaniom profilaktycznym;
 - 3) w zakresie techniki bezpieczeństwa pracy:

- a) stan urządzeń elektrycznych i skuteczności działania ochron przeciwpożarowych,
- b) wyposażenie pracowników w sprawny sprzęt ochrony osobistej na stanowiskach wymagających takiego wyposażenia,
- c) sprawność instalacji elektrycznej, odgromowej, sprawność i bezpieczeństwo urządzeń sportowych w salach gimnastycznych oraz na zewnątrz budynków szkolnych,
- d) zabezpieczenie i sprawność urządzeń przeciwpożarowych,
- e) warunki i bezpieczeństwo w kotłowni szkolnej.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły zadań zapisanych w Statucie Szkoły;
 - 2) pełnienie dyżurów w szkole przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów – kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) zabezpieczenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem uczniów;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach organizowanych poza terenem szkoły;
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - 2) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - 3) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 4) sprowadzenie uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku;
 - 5) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 7) opracowanie przez opiekuna pracowni lekcyjnej regulaminu pracowni na początku roku szkolnego i zapoznanie z nim uczniów;
 - 8) sprawdzanie stanu bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym przez nauczycieli prowadzących zajęcia użytkowanie obiektów sportowych zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boiska;
 - 9) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 23.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia.
4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia dziecka od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24.

1. Podstawową formą pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły w miarę możliwości organizuje formy pracy przedstawione w punktach 2) do 5) na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ nadzorujący oraz organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowie w danym roku szkolnym realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe, przewidziane planem nauczania zgodnie z programami nauczania dla danej klasy, dopuszczonymi do użytku szkolnego.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Liczebność uczniów w klasach I-VIII określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut; 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 Statucie Szkoły;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, etyki, wychowania fizycznego;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia języka obcego, specjalistyczne, wychowania fizycznego, techniki, edukacji dla bezpieczeństwa, religii/etyki;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie zindywidualizowanej ścieżki nauczania;
 - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 8) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, warsztaty, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
 3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących do 24 uczniów.
 5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
 6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach koedukacyjnych.
 7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika), dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
 8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§27.

1. Uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1., ma formę pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku gdy w całej szkole liczba chętnych na zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach jak w ust. 3. podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.
6. W przypadkach gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 28.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1., jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego do zakończenia etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 30.

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3. mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dni te muszą zostać odpracowane w sobotę ustaloną we wcześniejszym terminie.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5. w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM ORIENTACJI / DORADZTWA ZAWODOWEGO

§31.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole polega na realizacji działań wspierających proces rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.
2. Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej jest realizowane w poniższych formach:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
 - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
3. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach przedmiotowych;
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.
5. Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

§32.

1. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
2. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§33.

1. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
 - 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
 - 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
 - 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
 - 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
 - 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
 - 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
 - 9) badanie losów absolwentów szkół.

§34.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
- 3) w klasach VII-VIII :
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 35.

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
 - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
 - 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
 - 3) szkolny doradca zawodowy;
 - 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
 - 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
 - 6) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
 - 7) informacje o losach absolwentów;

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA I WSPIERANIA
UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§ 36.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale integracyjnym lub ogólnym.
2. Szkoła ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów zapewnia odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne.
3. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 37.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) pisemnej zgody rodziców ucznia
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 38.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi dwie godziny
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.

5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w danym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

§ 39.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem.
2. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Zespół ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 40.

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) logopedyczne;
 - 2) ruchowe;
 - 3) usprawniające zaburzone funkcje u dziecka;
 - 4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w miarę możliwości szkoły.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

§ 41.

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu po szkole podstawowej, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, na warunkach i w formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.
4. Zapewnienie warunków przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ IX

INDYWIDUALNE NAUCZANIE, INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI, INDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA, EDUKACJA DOMOWA

§ 42.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
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 Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępnie 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 Szkoły ustala zakres 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:
 - 1) dla uczniów klasy I-III od 6 do 8 godzin lekcyjnych prowadzonych w ciągu co najmniej 2 dni;
 - 2) dla uczniów klasy IV-VI od 8 do 10 godzin lekcyjnych prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni;
 - 3) dla uczniów klasy VII-VIII od 10 do 12 godzin lekcyjnych prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczeń podlegający indywidualnemu nauczaniu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.
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.

§ 43.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczia.
2. Dyrektor Szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

§ 44.

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia to forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikających w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym.
2. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W opinii zawarta musi zostać informacja o potrzebie objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dołącza się dokumentację, która określa:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym – w przypadku ucznia, który jest objęty tą formą pomocy ze względu na stan zdrowia;
 - 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 45.

1. Edukacja domowa może być wprowadzona w drodze decyzji dyrektora szkoły na wniosek rodziców.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust 1. może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie, jeżeli szkoła podstawowa, do której uczęszcza dziecko, znajduje się na terenie województwa, w którym dziecko zamieszkuje.
3. Do wniosku o wydanie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą należy dołączyć:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Cofnięcie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, o którym mowa w ust. 1 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) jeżeli uczeń nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
5. Klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
6. Uczeń uzyskuje oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
7. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę Podstawową z O. I. nr 1 im. K. Miarki w Łędzinach w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzaminy pisemne i ustne z jednego przedmiotu mogą być zdawane w różnych terminach.
9. Egzamin klasyfikacyjny w klasach 1 – 3 - zintegrowana edukacja wczesnoszkolna zawiera treści edukacji będących składowymi przedmiotów edukacji wczesnoszkolnej, zgodnie z podstawą programową i ramowymi planami nauczania. Jest egzaminem łączącym formy pisemne i ustne. Egzamin może być podzielony na dwa dni. Szczegółowy przebieg egzaminu ustalają nauczyciele uczący w danej klasie w oparciu o wymagania edukacyjne.
10. Arkusz egzaminacyjny z danego przedmiotu w klasach 4- 8 przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu uczący w oddziale, do którego przypisany jest uczeń. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wyznacza inną osobę z odpowiednimi kwalifikacjami.
11. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.
12. Terminy egzaminów są wcześniej zaplanowane i podane do wiadomości rodziców.
13. W czasie egzaminów klasyfikacyjnych rodzice mogą być obecni w charakterze obserwatorów.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzony jest protokół przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

16. Za egzaminy przeprowadzone w wyznaczonym terminie nie pobiera się opłat. Za dodatkowe przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły może nałożyć opłatę w wysokości poniesionych kosztów.
17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą po otrzymaniu promocji do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 46.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i placówce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
4. 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 dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów również dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 8) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zajęć specjalistycznych w miarę możliwości szkoły;
 - a) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 10) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, pedagog, logopeda, rehabilitant, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
10. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
 11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
 12. W przypadku nieuczęszczania ucznia na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic powinien pisemnie zrezygnować z przydzielonych zajęć.
 13. W szkole w ramach rozpoznanych potrzeb mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
 14. Porad dla rodziców i nauczycieli w zależności od potrzeb udzielają pedagog, logopeda oraz inni specjaliści w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń w ramach konsultacji.

§ 47.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zaplanowanie sposobów zaspokajania w/w;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań;
 - 4) indywidualizacja pracy z uczniem.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
5. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 48.

1. W miarę możliwości organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być wyższa niż określona w ust. 2.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
6. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 49.

1. W miarę możliwości i potrzeb organizowane są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; liczba uczestników zajęć do 4 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 50.

1. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców ucznia, Misja szkoły, Wizja szkoły i Model absolwenta szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu

w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Corocznie Rada Pedagogiczna ewaluuje i aktualizuje Program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez członków społeczności szkolnej.
6. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy opracowują plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań wychowawczych, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) podział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, w szkole;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - c) tematyka zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - d) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie mocnych stron klasy;
 - 7) strategię działań wychowawczych, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

§ 51.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Zasady i działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 52.

1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
2. Współpraca z rodzicami polega na:
 - 1) pomocy rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) doskonaleniu form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów;
 - 3) pozyskiwaniu i aktywizowaniu rodziców do realizacji zadań szkoły;
 - 4) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

§ 53.

1. Świetlica szkolna realizuje opiekę pozalekcyjną.
2. Świetlica jest organizowana przez szkołę, jeśli organ prowadzący szkołę przydzieli środki finansowe na jej działalność.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć minimum jedną grupę wychowawczą. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, a w grupie, w której uczestniczą uczniowie niepełnosprawni - 20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami dydaktycznymi i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którzy:
 - 1) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu;
 - 2) są zwolnieni z zajęć edukacyjnych;
 - 3) oczekują na zajęcia.
6. Do świetlicy zapisywani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie pisemnego wniosku rodziców - Karty zgłoszenia do świetlicy.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz zachowania uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

9. Do szczegółowych zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Formy realizacji zadań świetlicy:
 - 1) zajęcia zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 2) zajęcia utrwalające wiedzę;
 - 3) gry i zabawy rozwijające;
 - 4) zajęcia sportowe.
11. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i planem pracy świetlicy zgodnym z Programem wychowawczo-profilaktycznym oraz Planem pracy szkoły.
12. Dni i godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

§ 54.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy, lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności ucznia u intendenta najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa Regulamin stołówki.

§ 55.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

4. Współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący Regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
6. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym podręczników;
 - 6) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki i mediateki szkolnej;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 8) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 9) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 10) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 11) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 12) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 13) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 14) organizacja wystaw okolicznościowych.
7. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
8. Biblioteka dąży w miarę możliwości finansowych szkoły do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w ust. 6.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki:
 - 1) uczniowie u wychowawcy oddziału;
 - 2) pracownicy w sekretariacie szkoły.
11. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 3) rozpowszechnianie czytelnictwa;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
 - 8) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego;
 - 9) prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów, kierującą się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
12. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
13. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie 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) wypożyczanie podręczników zgodnie z Regulaminem wypożyczania podręczników;
 - 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 ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki, w tym terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki oraz oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi;
- 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 4) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
- 6) ocenia pracę bibliotekarzy;
- 7) ustala godziny otwarcia biblioteki.

15. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział XII

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI

§ 56.

- 1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19 roku życia. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
- 2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
- 3. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Karola Miarki sprawują odpowiednio:
 - 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania od wtorku do piątku w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole
 - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą w MZOZ Ledziny.

- 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych oraz wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust.3 pkt.2.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do szkoły.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję

o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekłe chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
14. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

ROZDZIAŁ XIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) 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;
 - 3) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 4) wybór odpowiedniego podręcznika;
 - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;

- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 9) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 10) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 11) aktywny udział w pracach zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
 - 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych;
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 18) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań;
 - 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 20) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z Regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem prowadzonych zajęć;
 - 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania, oraz przedstawienie ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami 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.
4. Obowiązki nauczycieli z zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 4) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów przed rozpoczęciem zajęć z regulaminem obowiązującym w pracowni;
 - 7) rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 8) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do przerw międzylekcyjnych;
 - 9) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole oraz przestrzegać jej przepisów;
 - 10) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad BHP;
 - 11) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki,
 - b) 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, jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - c) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów: korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

§ 58.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły stara się zapewnić zachowanie ciągłości pracy wychowawczej na danym etapie edukacyjnym klasy.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
3. Wychowawca klasy:
 - 1) sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje powierzonym zespołem klasowym;
 - 2) prowadzi planową pracę zgodnie z celami wychowawczymi szkoły;
 - 3) wspomaga integrację zespołu klasowego (organizuje np. wycieczki, dyskoteki i inne imprezy klasowe);
 - 4) działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego.
4. Wychowawca zobowiązany jest:
 - 1) troszczyć się o właściwy stosunek uczniów do nauki poprzez współpracę z uczącymi nauczycielami w klasie, stałą kontrolę postępów uczniów i podejmowanie środków zaradczych, dbanie o prawidłową frekwencję, współpracę z biblioteką szkolną, pedagogiem szkolnym i rodzicami;
 - 2) czuwać nad zdrowiem uczniów poprzez dopilnowanie higieny osobistej i przestrzegania zasad bhp oraz interesowanie się stanem zdrowia wychowanków;
 - 3) troszczyć się o kształtowanie dobrych wzajemnych stosunków między uczniami, o społeczną aktywność i właściwą organizację czasu wolnego;
 - 4) mieć rozeznanie w sytuacji materialnej i życiowej ucznia i pomagać mu, udzielając rad i wskazówek w trudnych sytuacjach życiowych.
5. Do obowiązków wychowawcy należy organizowanie dobrej współpracy i utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów oraz organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) sporządza zestawienia statystyczne;
 - 5) wykonuje inne czynności zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, Dyrektora Szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za stan sali lekcyjnej powierzonej jego opiece oraz stan jej wyposażenia.

§ 59.

1. Do zadań pedagoga, psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) przewodniczenie zespołom ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) udział w pracach zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia;
 - 4) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej.
4. Do zadań rehabilitanta należy:
- 1) praca z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) prowadzenie indywidualnej rehabilitacji ruchowej;
 - 3) wyrównywanie zaburzeń określonych funkcji oraz wspieranie i stymulowanie prawidłowego rozwoju psychoruchowego;
 - 4) wyrównywanie zaburzeń integracji sensorycznej;
 - 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, logopedą w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów pracy;
 - 6) udzielanie świadczeń w zakresie fizjoterapii..

§ 60.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły tworzy stanowisko kierownika świetlicy, dla którego opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z potrzebami i organizacją szkoły.

§ 61.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie według opracowanego Regulaminu prowadzenia i przechowywania dokumentacji.

§ 62.

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie powoływane przez Dyrektora Szkoły.
2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększania skuteczności działania;
 - 4) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 5) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 6) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy, jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 7) dzielenia się dobrymi praktykami.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor Szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący:
 - 1) przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) wyznacza Dyrektor Szkoły.
 - 2) przewodniczącego zespołu stałego wybierają członkowie zespołu.
6. Zebrania zespołów są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
7. Przewodniczący przedkłada na zebraniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
8. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
9. Zespół ma obowiązek wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 63.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły i szkolny opiekun praktyk.

§ 64.

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na umowę o pracę w szkole podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie przydzielonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny szkoły.
 5. W szkole obowiązuje Regulamin pracy ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
 6. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 65.

1. W szkole mogą działać zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ XIV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 66.

1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych dokumentów praw człowieka, Konwencji o prawach dziecka, Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dzieci.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem ograniczeń koniecznych ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się zajęciach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych
 - c) przygotowania ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do poszanowania godności ucznia, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
 - b) zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który po rozpatrzeniu sprawy w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba że przepisy stanowią inaczej),
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu nadzorującego szkołę, w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 70.
- 7) Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- a) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w rozporządzeniu;
 - b) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych we właściwym rozporządzeniu, a jego rodzice mają prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
- a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole,
 - d) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
 - e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści kształcenia,
- c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
- d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych (w miarę możliwości).

§ 67.

1. W przypadku łamania praw ucznia uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadawalającej decyzji rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. W przypadku wystąpienia sporu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora Szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest niezadawalające.

§ 68.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) przestrzegania wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 3) przestrzegania zapisanych postanowień Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przestrzegania zasad zawartych w spisanych umowach wewnątrzszkolnych;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - 6) noszenia właściwego stroju w znaczeniu:
 - a) ubiór skromny stosowny dla ucznia szkoły podstawowej (zabrania się noszenia dużych dekolotów, za krótkich spódnic i spodenek, odsłoniętego brzucha),
 - b) niestosowania makijażu i malowania paznokci intensywnymi kolorami,
 - c) niefarbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur;
 - 7) przestrzegania obowiązujących zasad zachowania, a przede wszystkim:
 - a) przestrzegania podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób,
 - b) przestrzegania zasad kultury osobistej i szacunku wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
 - c) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia,
 - d) aktywnego udziału w lekcjach,
 - 8) uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego i sumiennego odrabiania pracy domowej pisemnej i ustnej;
 - 9) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;

- 10) dbania o ład, porządek i mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją szkoły (sztandar szkoły, hymn szkolny, symbole szkoły, strój szkolny);
- 12) poszerzania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
- 13) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
- 14) systematycznego informowania rodziców o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do zeszytu pochwał i uwag oraz terminowego dostarczania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień i informacji od rodziców.

ROZDZIAŁ XV NAGRODY I KARY

§ 69.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
 - 4) wzorową postawę, dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców
 - 5) dyplom, nagroda rzeczowa;
 - 6) list pochwalny;
 - 7) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.
3. Nagrody specjalne przyznawane absolwentom:
 - 1) Tytuł Prymusa Szkoły;
 - 2) Tytuł Najlepszego Sportowca Szkoły;
 - 3) Tytuł Społecznika Szkoły.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców.z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Nagrody specjalne przyznawane są na podstawie regulaminów przyznawania nagród specjalnych przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, Samorząd Uczniowski, klasę, rodziców, nauczycieli lub Dyrektora Szkoły w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

§ 70.

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu Szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela;
 - 2) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - 3) w rozmowie na forum klasy;
 - 4) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub zeszytu korespondencji ucznia;
 - 5) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 6) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami i uczniem;
 - 7) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 8) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
 - 9) rozmowa nauczyciela z rodzicami i uczniem z udziałem Dyrektora Szkoły;
 - 10) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno–wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego;
 - 11) przedstawienie problemu na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 2. to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych dodatkowych zajęć proponowanych przez szkołę;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych), np. dyskotekach, wyjściach do kina itp.;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 6) pisemne powiadomienie klubów, organizacji, w których zajęciach uczeń uczestniczy, o problemach z zachowaniem.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 2. pkt. 11 podejmuje Dyrektor Szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w zachowaniu ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę zachowania ucznia.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1. gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły

po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. Istnieje możliwość odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
3. W przypadku nie zadowalającej decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 72.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia ucznia będące podstawą złożenia wniosku o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
5. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym po wnikliwym wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
9. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły kieruje wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty.
12. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a

ROZDZIAŁ XVI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 73.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców według następujących zasad:
 - 1) dziecko zgłaszane jest przez rodziców do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;
3. Na pisemny wniosek rodziców do szkoły może zostać przyjęte dziecko zamieszkałe poza jej obwodem. Uczeń ten podlega rekrutacji.
4. Szczegółowe zasady dotyczące rekrutacji uczniów określają odrębne zarządzenia organu prowadzącego.

§74.

1. Na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami nie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75.

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.
5. Na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych w przypadku powtarzających się chuligańskich zachowań lub na podstawie innych obowiązujących przepisów.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 76.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
5. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się je taką pomocą.
6. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

- 1) organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii;
- 2) jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

ROZDZIAŁ XVII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 77.

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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania odpowiednich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 79.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
- 3) na stronie Szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie do indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia musi nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 80.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) końcoworoczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 81.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 82.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, występujące braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia ustalane są w stopniach według skali procentowej.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonym terminie lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 83.

1. W klasach I–III oceny bieżące oznaczone cyframi (od 1 do 6) oraz klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja dotyczy zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analizy prac ucznia, jego wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania, (tempa, techniki i rozumienia), pisania (tempa, techniki, poprawności) mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno–moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) działalności artystycznej (muzyka, plastyka, technika);
 - 4) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, (postawa ciała, sprawność i zdrowie);
 - 5) zajęć informatycznych.
4. Wprowadza się skróty zapisywania poszczególnych osiągnięć ucznia:
 - 1) 6 - Uczeń wzorowo opanował zakres wiadomości i umiejętności zgodnych z podstawą programową zawartą w omawianym bloku tematycznym. Samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Jest kreatywny, proponuje rozwiązania nietypowe, analizuje, wnioskuje i uogólnia.
 - 2) 5 - Uczeń opanował w pełni zakres wiadomości i umiejętności zgodnych z podstawą programową zawartą w omawianym bloku tematycznym. Bardzo dobrze posługuje się

- zdołanymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje wiedzę w praktyce.
- 3) 4 - Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i rozwiązywanie większości zadań zgodnych z podstawą programową, zawartych w omawianym bloku tematycznym. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) 3 - Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zgodne z podstawą programową zawarte w omawianym bloku tematycznym. Wykonuje samodzielnie tylko typowe zadania praktyczne o niskim stopniu trudności.
 - 5) 2 - Uczeń przejawia trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności zgodnych z podstawą programową. Rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania praktyczne o niskim stopniu trudności.
 - 6) 1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zgodnych z podstawą programową. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają rozwiązanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych.
5. Śródroczna ocena opisowa dla rodziców zostaje opatrzona wskazówkami dla rodziców dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny cyfrowej stosowanie oceny opisowej. Stopnie nauczyciel odnotowuje w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
 7. Rodzice uzyskują informacje o postępach dziecka poprzez osobistą rozmowę z wychowawcą, informacje pisemne np. w zeszytach, w formie pisemnej śródrocznej oceny opisowej.
 8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV–VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
 9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym. Wniosek o niepromowanie do klasy programowo wyższej składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców.
 10. Ocenę bieżącą ucznia uzupełnia się komentarzem słownym nauczyciela odnoszącym się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 11. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności, które podlegają ocenie przewiduje się stosowanie i ocenianie prac pisemnych, w tym kart pracy, prac domowych, testów, sprawdzianów i innych form prac pisemnych.
 12. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
 - 1) wzór oceny opisowej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) treść wzoru oceny opisowej dla klas I-III znajduje się w odrębnym dokumencie „Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych”;

- 3) ze wzorem oceny opisowej należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
15. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia rodziców ucznia o decyzji zespołu. W klasach I–III w trybie zmiany oceny przewidywanej nie przewiduje się sprawdzianów dla ucznia.

§ 84.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne na drugim etapie edukacyjnym ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel może stosować elementy oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować
3. Uczeń ma prawo skorzystać z poprawy oceny określonej w wymaganiach edukacyjnych na zasadach określonych w WSO.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen określone są w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych zgodnymi z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi ucznia.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania i spełnia wymagania edukacyjne przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) charakteryzuje go ponadprzeciętny poziom sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotów muzyka, plastyka potrafi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnego rozwoju w twórczości muzycznej (np. szkole muzycznej) lub plastycznej (udział w dziecięcych i młodzieżowych konkursach plastycznych);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i wykazuje się odpowiednią do wieku dojrzałością wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie podstawowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się jasno w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) ma przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą spójność i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższych poziomach kształcenia wiadomości i umiejętności, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, cechuje go brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;

- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych prac uczniów:
 - 1) sprawdziany i prace klasowe – obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną; obowiązują następujące zasady:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów i prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian/pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, do tego limitu nie wlicza się sprawdzianów/prac klasowych, których termin został zmieniony na prośbę uczniów.
 - 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi. Przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w podpunktach a) i b).
 - 3) w pracy pisemnej ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - e) język,
 - f) estetyka zapisu;
 - 4) w odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;
 - 5) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń, ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i powinny być podpisane przez rodziców.
10. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt obejrzenia pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzenie zawartości merytorycznej.
11. Ocenione sprawdziany i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli

do końca danego roku szkolnego

12. Prawo do zwolnienia z pytania („szczęśliwy numer”, lub zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć) zostaje zawieszone miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Uczeń przygotowujący się do drugiego i trzeciego etapu konkursu kuratorskiego lub olimpiady ma prawo do przełożenia testów i sprawdzianów w tygodniu poprzedzającym konkurs.
14. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
15. Dopuszcza się zapisywanie w ocenianiu bieżącym przy stopniach znaków „+” i „-” oraz przydzielanie plusów i minusów za aktywność ucznia podczas zajęć. Sposób przeliczania na oceny ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 85.

1. Na zajęciach ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem pisemna praca ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia najwyżej z 3 ostatnich lekcji (może być niezapowiedziana),
 - c) referat,
 - d) zadanie domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty edukacyjne;
 - 5) praca w zespole;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo minimum 6 ocen.
3. Wymagane są minimum trzy oceny z danego przedmiotu niezbędne do sklasyfikowania ucznia. Każda ocena bieżąca w dzienniku elektronicznym ma określoną przez nauczyciela kategorię i wagę.
 - 1) Przy ocenianiu ustala się następujący zakres wag 1-3:
 - a. ocenę z wagą 3 (zapis stopnia w kolorze czerwonym) – uczeń może otrzymać za pracę

sprawdzian/pracę klasową z szerszego zakresu materiału, projekt edukacyjny, dłuższe wystąpienia publiczne (podczas akademii, spektaklu, przeglądu twórczości), znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach, inne wyróżniające się działania edukacyjne;

- b. ocenę z wagą 2 (zapis stopnia w kolorze czarnym) – uczeń może otrzymać za odpowiedzi ustne z niewielkiego zakresu materiału, kartkówki, udział w dyskusji, pracę w grupach, referat, prezentację, opracowanie i wykonanie pomocy;
 - c. ocenę z wagą 1 – uczeń może otrzymać za pracę na lekcji, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, aktywność na zajęciach, pracę domową, udział w konkursie, zawodach.
- 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się odpowiednio ocenę śródroczną i roczną według następującej skali:

Średnia ważona	Stopień
6,00 – 5,51	celujący
5,50 – 4,51	bardzo dobry
4,50 – 3,51	dobry
3,50 – 2,51	dostateczny
2,50 – 1,71	dopuszczający
poniżej 1,71	niedostateczny

- 3) Decydujący głos w sprawie oceny śródrocznej i rocznej wystawionej na podstawie ocen bieżących i średniej ważonej ma nauczyciel danego przedmiotu.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) 100% - 98% – celujący;
 - 2) 97% - 90% – bardzo dobry;
 - 3) 89% - 75% – dobry;
 - 4) 74% - 50% – dostateczny;
 - 5) 49% - 30% – dopuszczający;
 - 6) 29% - 0% – niedostateczny.
5. W nauczaniu dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem każdy sprawdzian – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W uzasadnionych przypadkach wiedza ucznia może być sprawdzona w formie ustnej.
7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
- 1) np – uczeń nieprzygotowany;

- 2) bz – brak zadania;
- 3) nb – nieobecny w czasie sprawdzianu
- 4) nc – nie ćwiczy w czasie lekcji wychowania fizycznego
8. Dopuszcza się możliwość wpisywania w dzienniku elektronicznym uczniom punktów lub procentów uzyskanych z próbnych egzaminów ósmoklasisty i testów diagnostycznych.
9. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w przypadkach uzasadnionych w terminie ustalonym przez nauczyciela
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
11. Uczeń ma obowiązek napisać każdą zapowiedzianą pracę pisemną/sprawdzian. W przeciwnym przypadku symbol „nb” zamienia się na „0”, które jest wliczane do średniej ważonej.
12. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu półrocza być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić na początku lekcji. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika elektronicznego skrót „np”. Nieprzygotowanie to obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Szczegółowo nieprzygotowania do lekcji reguluje przedmiotowe ocenianie.
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych, np. podczas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii. W przypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela dwutygodniowego terminu oddawania prac wstawienie oceny uzależnione jest od woli ucznia.
14. 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Informacja ta podpisana przez rodziców powinna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W wyjątkowych sytuacjach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości).
15. 30 dni przed klasyfikacją rodzice uczniów, którzy mają niską frekwencję (poniżej 50%) na zajęciach edukacyjnych, zostają powiadomieni o grożącym braku klasyfikacji.
16. Nie później niż dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu informują uczniów i wychowawcę klasy o ocenach przewidywanych i wpisują je do dziennika elektronicznego. Wychowawca klasy informuje pisemnie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice nie są zwolnieni z obowiązku uzyskania informacji z dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia. Ostateczna ocena klasyfikacyjna zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym najpóźniej trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
17. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie końcoworocznej może złożyć w sekretariacie kierowany do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
18. Na podstawie uzasadnionego wniosku przeprowadza się egzamin sprawdzający.

§ 86.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 87.

1. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
2. W dzienniku elektronicznym nauczyciel odnotowuje zachowanie ucznia za pomocą zapisu cyfrowego 5, 4, 3 lub 2, który odpowiednio oznacza:
 - 1) 5 (poziom wysoki) – uczeń wyróżnia się wzorowym zachowaniem. Systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy. Pracuje samodzielnie i w skupieniu, w dobrym tempie. Uczeń zawsze stosuje się do zasad obowiązujących w szkole, zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej. Dbą o przybory i pomoce szkolne. Zna tradycje szkolne. Szanuje symbole narodowe. W rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe. Zachowuje się bezpiecznie podczas zajęć, zabaw i wycieczek. Jest wzorem kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
 - 2) 4 (poziom podstawowy) – uczeń przygotowuje się do zajęć i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy. Zwykle pracuje samodzielnie i skupia się na wykonywanym zadaniu, stara się doprowadzić je do końca. Jest koleżeński i uczynny. Włącza się w pracę grupową. Porządkuje swoje miejsce pracy. Zna symbole narodowe i tradycje szkolne. W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie. Zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią. Kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych.
 - 3) 3 (poziom minimalny) – uczeń zna zasady obowiązujące w szkole, lecz nie zawsze się do nich stosuje. Często jest nieprzygotowany do zajęć. Podejmuje pracę na lekcji, ale koncentruje się przez krótki czas. Pracuje w wolnym tempie. Czasem wywołuje konflikty. Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie oraz utrzymaniem porządku. Bierze udział w uroczystościach szkolnych. Zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa. Zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz kulturalnego zachowania.
 - 4) 2 (poziom niewystarczający) – uczeń ma trudności ze stosowaniem się do obowiązujących zasad zachowania. Nie przygotowuje się do zajęć, biernie w nich uczestniczy. Mimo pomocy nauczyciela często nie podejmuje pracy na lekcji. Z trudnością koncentruje uwagę. Nie kończy rozpoczętego zadania. Wywołuje konflikty. Nie włącza się w pracę w grupie. Nie dba

o przybory i pomoce szkolne. Unika uroczystości szkolnych. W rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych. Często łamie zasady bezpieczeństwa, nie wykonuje poleceń nauczyciela.

3. Informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel gromadzi systematycznie w toku codziennych obserwacji i odnotowuje w zeszyte pochwał i upomnień, w zeszyte korespondencji oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 88.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla drugiego etapu kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową.
3. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są w dzienniku elektronicznym. Wpisów dokonać może każdy nauczyciel.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 89.

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia odbywa się według trybu przedstawionego w § 89, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, nie później niż dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 90.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności: Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII uwzględnia następujące podstawowe obszary:
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków – uczeń:
 - a) punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - b) ma usprawiedliwione nieobecne godziny w szkole zgodnie z obowiązującym trybem,
 - c) jest przygotowany do zajęć,
 - d) wykonuje polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - e) posiada przybory i materiały szkolne,
 - f) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - g) zmienia obuwie,
 - h) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – dbałość o honor i tradycje szkoły, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej, identyfikowanie się z celami społecznie wartościowymi, tj. uczeń:
 - a) jest koleżeński, pomaga, w swoim zachowaniu uwzględnia potrzeby innych osób,
 - b) jest uczciwy i prawdomówny,
 - c) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek wokół siebie,
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, angażuje się w akcje społeczne, wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
 - e) jest zaangażowany w przygotowanie imprez promujących szkołę,
 - f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym i poza nim,
 - g) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych na miarę swoich możliwości i uzdolnień,
 - h) aktywnie korzysta z zasobów biblioteki szkolnej,
 - i) uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
 - j) stosuje odpowiednie zwroty grzecznościowe w stosunku do innych osób,
 - k) podczas rozmowy przyjmuje odpowiednią postawę ciała, słucha z uwagą, przyjmuje argumenty, przedstawia swoje racje, nie lekceważy uwag innych osób,
 - l) swoim zachowaniem nie narusza godności drugiego człowieka, szanuje poglądy innych osób, jest tolerancyjny,
 - m) wyróżnia się wysokim poziomem kultury słowa i dyskusji, nie przejawia agresji słownej (przezywanie, używanie wulgaryzmów, obmawianie).
 - n) nosi odpowiedni strój galowy na uroczystości szkolne,
 - o) szanuje symbole i przekonania narodowe i religijne;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzeganie norm współżycia społecznego, tj. uczeń:
 - a) zna i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - b) zachowuje się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
 - c) sygnalizuje o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,

- d) nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych (bicie, szarpanie, szantażowanie, wyłudzenie, cyberprzemoc, znęcanie psychiczne itp.),
 - e) przestrzega zasad gier i zabaw na zajęciach i poza nimi,
 - f) używa telefonów i innych urządzeń elektronicznych wg zasad przyjętych w szkole,
 - g) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób,
 - h) nie używa i nie przynosi do szkoły substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze).
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Tryb wystawiania oceny zachowania:
- 1) Wychowawca, nauczyciele oraz uczniowie danej klasy oceniając zachowanie każdego ucznia, biorą pod uwagę spełnienie wymagań wyszczególnionych w § 85. ust. 2.
Przydziela się od 1 minimalnie do maksymalnie 6 punktów odpowiednio do zachowania ucznia, wpisując punkty do tabeli (tabela nr 1. i nr 2.). Wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale wpisują punkty – minimum w dwóch obszarach – zgodnie z własnymi obserwacjami, uwzględniając również pochwały i uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym. Obligatoryjnie obliczają średnią punktów uzyskaną na podstawie przyznanych uczniowi punktów.

Tabela nr 1. Uzupełniają nauczyciele uczący w oddziale i wychowawca.

Nr kol.	Nazwisko i imię ucznia	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie	Średnia punktów

- 1) Każdy uczeń wystawia tylko jedną ocenę zachowania w postaci punktów od 1 do maksymalnie 6 punktów, uwzględniając spełnienie wymagań przez uczniów wyszczególnionych w § 85. ust. 2.

Tabela nr 2. Uzupełniają uczniowie od 1 do 6 pkt.

Nr kol.	Nazwisko i imię ucznia	Ocena punktowa zachowanie od 1 do 6 pkt.

- 2) Uczeń dokonuje samooceny swojego zachowania w obszarach zapisanych w § 85. ust. 2. wystawiając tylko jedną ocenę punktową w skali od 1 do maksymalnie 6 punktów.
- 3) Wychowawca w ocenie zachowania ucznia uwzględnia uwagi i pochwały zapisane w dzienniku elektronicznym.
- 4) Wychowawca zbiera tabele wypełnione przez nauczycieli uczących danego ucznia, przez uczniów klasy dziecka oraz samoocenę ucznia, a następnie oblicza ocenę z zachowania.

- 5) Ocena zachowania obliczana jest wg wzoru: $3 \times w + 2 \times n + 1 \times u + 1 \times s = \text{suma punktów}$ gdzie:
- a) w – średnia ocena wychowawcy wynikająca z wymagań zapisanych w § 85. ust. 2.,
 - b) n – średnia ocen nauczycieli uczących w klasie wynikająca z wymagań zapisanych w § 85. ust. 2.
 - c) u – średnia ocen uczniów wynikająca z wymagań w § 85. ust. 2.,
 - d) s – średnia wynikająca z samooceny ucznia wymagań w § 85. ust. 2.
 - e) o – uśredniona suma punktów wynikająca z wymagań w § 85. ust. 2.
- 6) Uśrednioną sumę punktów wychowawca klasy zamienia na ocenę według poniższej tabeli:

Przedział punktowy		Ocena
od	do	
42	38	wzorowe
37	34	bardzo dobre
33	29	dobre
28	21	poprawne
20	13	nieodpowiednie
12	0	naganne

- 7) Decydujący głos w sprawie oceny zachowania ucznia ma wychowawca klasy.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 91.

1. Uczeń lub jego rodzic może złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o podwyższenie o jeden stopień końcoworocznej oceny zachowania, jednak nie później niż trzy dni po przekazaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej przez wychowawcę.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 92.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne. Wniosek musi być złożony do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej analizują sytuację życiową ucznia i zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie Dyrektor Szkoły uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 93.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe. Wniosek musi zostać złożony do Dyrektora Szkoły przez rodziców ucznia.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4. ust.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy, nie powiadomił Dyrektora Szkoły o uzasadnionej nieobecności na egzaminie utrzymuje się ocenę niedostateczną.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

może za zgodą Rady Pedagogicznej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne będą realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
11. W przypadku uzyskania w wyniku egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej z dwóch egzaminów uczeń nie może otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.

§ 94.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych w tym elektronicznym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 8) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 9) w zeszycie obserwacji ucznia;
 - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 9, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej utworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez przewodniczących komisji od dnia jej utworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i ust. 3, zadanie to wykonuje Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja o której mowa w pkt. 6, 7, 8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora Szkoły od dnia jej utworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7. Dyrektor Szkoły sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 95.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
- 2) rodzicom w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ocenę w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie, a rodzicom na ich wniosek nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o wystawionej ocenie.
4. O innych ocenach oraz jej uzasadnieniu uczeń jest informowany ustnie lub poprzez wpis oceny do zeszytu przedmiotowego, bezpośrednio po wystawieniu oceny, a rodzice na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia wystawienia oceny.
5. Wykaz ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy w formie pisemnej zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań lub po uprzednim umówieniu się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

§ 96.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który realizowany jest w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, przystępują do egzaminu na warunkach i w formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia na podstawie której dostosowuje się warunki i formy przeprowadzania egzaminu, musi być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie ze względu na ich stan zdrowia mogą przystąpić do egzaminu na warunkach i w formie odpowiedniej dla nich na podstawie i zgodnie z zaświadczeniem o stanie zdrowia wydanym przez lekarza.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który w czasie trwania egzaminu jest chory, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 97.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez OKE jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 98.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne w klasach 1-3 (ocena opisowa) oraz w klasach 4-7, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia tej szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie końcową ocenę klasyfikacyjną celującą, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie oceny niższej.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu, otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła na wniosek ucznia lub rodzica wydaje stosowne zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. 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.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty te podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. 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.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. 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 szkolnego.

ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99.

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuwzględnionych w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ XIX PRZEPISY PRZEJŚCIOWE – NAUCZANIE ZDALNE.

§ 100.

1. W zależności od sytuacji epidemicznej w kraju i wytycznych MEN oraz GIS realizacja obowiązku szkolnego odbywa się poprzez zdalne nauczanie.
 1. Brak aktywności uczniów jest podstawą do wszczęcia procedury nierealizowania obowiązku szkolnego. .
 2. Brak aktywności ucznia na zajęciach online lub nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach online mogą skutkować wezwaniem ucznia do szkoły w celu uzupełnienia materiału oraz napisania zaległych prac/kartków/testów/udzielenia odpowiedzi ustnych.

Gdy uczeń nie stawia się w szkole w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, otrzymuje ocenę niedostateczną z zaległych prac.

3. Nieobecności na zajęciach oraz brak aktywności (ocen) może skutkować brakiem klasyfikacji zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o sposobie realizacji zadań przekazywane są poprzez:
 1. dziennik elektroniczny Vulcan,
 2. stronę internetową szkoły.
3. Formą obowiązującą pracy zdalnej są zajęcia online prowadzone za pośrednictwem MS Teams. Przy braku dostępu do platformy TEAMS dopuszcza się następujące formy pracy zdalnej:
 1. dziennik elektroniczny Vulcan,
 2. poczta elektroniczna,
 3. komunikatory i portale (np. Messenger, Skype itp.),
 4. platformy edukacyjne do pracy zdalnej.
4. Realizacja zadań odbywa się poprzez udostępnianie przez nauczycieli materiałów własnych lub ogólnie dostępnych w sieci Internet, w szczególności na platformach edukacyjnych polecanych przez MEN i wydawnictwa.
5. Realizacja zadań odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela uwzględniającej:
 1. wiek ucznia,
 2. możliwości sprzętowe i dostępowe uczniów oraz nauczycieli,
 3. zasoby sprzętowe nauczycieli,
 4. możliwości i umiejętności uczniów i nauczycieli w obsłudze sprzętu i programów,
 5. możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 6. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 7. ograniczenia wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć.

§ 101.

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów/rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dostępne formy zdalnego nauczania:
 1. aplikacja TEAMS
 2. dziennik elektroniczny,
 3. indywidualne spotkanie z nauczycielem na terenie szkoły w razie potrzeb.
2. Realizacja zajęć jest dokumentowana poprzez zapisy realizowanych tematów w dzienniku elektronicznym.

§ 102.

1. Zajęcia rewalidacji odbywają się zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w formie ustalonej indywidualnie przez nauczyciela z rodzicami ucznia – zalecana jest forma pracy online z uczniem zgodnie z obowiązującym planem.
2. Nauczanie indywidualne realizowane jest zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w formie nauczania zdalnego. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w tym zakresie. Lekcja zdalna może trwać od 30 do 60 minut.
3. Dodatkowe godziny dla obcokrajowców oraz uczniów powracających z zagranicy mogą być realizowane w nauczaniu zdalnym lub stacjonarnie w szkole.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, ruchowe oraz dydaktyczno-wyrównawcze odbywają się według wcześniejszego przydziału. Zalecana jest forma pracy online z uczniem zgodnie z obowiązującym planem.
5. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły będzie zobowiązany zorganizować nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów i niezbędnego sprzętu znajdującego się w szkole).
6. O skróceniu lub wydłużeniu lekcji na odległość decyduje dyrektor szkoły. Lekcja zdalna może trwać minimum 30 minut. Pozostaje jednak zasada, że podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut. Dopuszcza się tworzenie bloków edukacyjnych w klasach I-III.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej uczniom, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.
8. Szkoła, jeśli dysponuje, może wypożyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć zdalnych. Rodzic ucznia może zwrócić się do dyrektora szkoły o użyczenie sprzętu koniecznego do nauki zdalnej, w szczególności komputera czy laptopa (przepis nie wyklucza użyczenia wyłącznie sprzętu do przetwarzania głosu czy wizji – mikrofonu lub kamery). Takie użyczenie jest bezpłatne i wymaga podpisania umowy z rodzicem.
9. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

§ 103.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Jeżeli uczeń nie ma możliwości pracować online w domu, przychodzi do szkoły i w szkole bierze udział w lekcjach online.
4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej:
 1. Ocenianiu podlegają:
 - a. prace pisemne (m.in. karty pracy, prace plastyczne) przesłane przez uczniów/rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela,

- b. testy na platformach wybranych przez nauczyciela,
 - c. odpowiedzi ustne on-line poprzez Microsoft Teams lub w inny sposób uwzględniający komunikatory społeczne,
 - d. projekty, doświadczenia, prezentacje,
 - e. aktywność uczniów,
 - f. systematyczność uczniów.
2. Oceny otrzymywane przez uczniów za przesyłane rozwiązane zadania, systematyczność, aktywność w trakcie nauki zdalnej mają przypisaną wagę – 1.
3. Oceny za odpowiedzi ustne on-line oraz prace pisane w trakcie lekcji online – na wizji - poprzez komunikatory społeczne mogą mieć przypisaną wagę – 1 lub 2 w zależności od decyzji nauczyciela.
5. Uczeń ma obowiązek przesłać każdą zleconą pracę pisemną lub inną (prezentację, film itp.) we wskazany sposób oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
6. Dopuszcza się przekazywanie prac przez uczniów w formie plików tekstowych, zdjęć, filmów itp.
7. Brak przesłanej pracy w ustalonym terminie skutkuje wpisaniem „0” z możliwością poprawy i nadesłania pracy do tygodnia. Jeśli praca zostanie dosłana przez ucznia w ciągu 7 dni od otrzymania z niej „0”, nauczyciel wpisuje uczniowi ocenę obniżoną o jeden stopień. Jeśli w terminie tygodnia uczeń nie prześle pracy, nauczyciel zastępuje „0” oceną niedostateczną.
8. W przypadku nieobecności na zajęciach, w czasie których uczniowie piszą interaktywny test uczeń otrzymuje „0”. Po konsultacji z nauczycielem, uczeń może przystąpić do interaktywnego testu w ciągu tygodnia, otrzymując ocenę w miejsce dotychczasowego „0”. Jeśli jednak uczeń nie podejmie się napisania testu, po upływie tygodnia „0” zostaje zastąpione oceną niedostateczną.
9. Poprawy sprawdzianów pisanych online mogą odbywać się w formie stacjonarnej w zależności od decyzji nauczyciela. W terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. W zależności od sytuacji w kraju oraz wytycznych MEN dopuszcza się zmianę terminów klasyfikacji półrocznej, rocznej i końcowej.
11. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
12. W przypadku odwołania od oceny przewidywanej klasyfikacji rocznej, wniosku o egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzający wiadomości i umiejętności obowiązują następujące warunki i sposoby:
 1. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego przesłany przez e-dziennik, ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: spoi1@ledziny.pl.
 2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu. Tymi samymi kanałami rodzic potwierdza przyjęcie terminu.
 3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza e-mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.

4. Egzamin ma formę pisemną i ustną. Uczeń przystępuje do egzaminu na terenie szkoły. Egzamin jest przeprowadzony na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
 5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie rodzic/prawny opiekun informuje o tym Dyrektora Szkoły. W takim wypadku każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
 6. Z egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pracę ucznia (skan, zdjęcie).
13. Klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia aktywność, systematyczność i zaangażowanie w nauczaniu zdalnym.

DYREKTOR SZKOŁY
Anna Truty
mgr Anna Truty