

UCHWAŁA NR XLII/323/17
RADY MIEJSKIEJ GÓRY
z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) uchwala się co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkoły Podstawowej im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STATUT
Szkoły Podstawowej im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty z siedzibą w Glince;
- 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Glince;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Glince;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Glince;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 i 949);
- 6) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Góra, 56-200 Góra, ul. Adama Mickiewicza 1.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Szkoła Podstawowa im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince wchodzi w skład zespołu o nazwie Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Glince.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Glince nr 6, 56-200 Góra.

4. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Glince

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Organem prowadzącym jest Gmina Góra z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 1, 56-200 Góra.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

8. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Glince”,
- 2) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Glince, Glinka 6, 56-200 Góra, tel. 655432289 REGON 022207296, NIP 501-007-41-61,
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców w Glince”,
- 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”,
- 5) okrągłej z napisem Biblioteka i napisem w otoku „Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Glince”.

9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: „DYREKTOR”

10. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Góra.

11. Szkoła posiada własny sztandar:

- 1) awers sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, wizerunek orła białego ze złotą koroną na głowie, zwróconą w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, z dziobem i szponami złotymi, umieszczony w czerwonym polu otoczony złotym wieńcem.
- 2) rewers sztandaru zawiera godło pułku: na zielonym tle pośrodku odznaka 1 – Pułku Strzelców Wielkopolskich oraz na górze półkolisty napis: „Szkoła Podstawowa im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty”, na dole prosty napis: „14.09.1995 r. w Glince”.

12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

13. Szkoła posiada własny hymn.

14. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 3. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały integracyjne, o których mowa w § 17 ust. 7, 8 i 9.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu pedagoga i pielęgniarki;
- 4) sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska sportowego;
- 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 6) gabinetu logopedy;
- 7) pomieszczenia opieki świetlicowej;
- 8) sali doświadczania świata.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa realizowane są we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną,

- f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
 - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - k) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji w celu rozwiązywania problemów,
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz

- pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) tworząc warunki do ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 11) uzyskuje jak najlepsze efekty w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
- a) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - b) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - c) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - d) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 12) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje ideę wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy w bibliotece i sklepiku szkolnym,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność

- i potrzeby innych,
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 13) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 14) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 5. 1 Realizując funkcję dydaktyczną oraz wychowawczą, szkoła współpracuje z różnymi instytucjami, których działalność może:

- wspierać i wzbogacać pracę dydaktyczną;
- wspierać i uzupełniać pracę wychowawczą,;
- kształtować umiejętności indywidualne zgodnie z zainteresowaniami uczniów.

2. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły lub instytucji i może on dotyczyć:

- działań o charakterze doraźnym;
- działań o charakterze ciągłym;
- wspomaganie i monitorowanie kariery zawodowej absolwentów.

3. Współpraca może być realizowana:

- z inicjatywy wspomnianych instytucji;
- z inicjatywy szkoły w zależności od miejsca realizacji:
 - w szkole;
 - poza szkołą;
- w następujących formach – odpowiednio:
 - prezentacja oferty edukacyjnej,
 - oferta zawodowa (edukacyjna) pracodawców,
 - prezentacja wyrobów nowych technologii,
 - spotkanie informacyjne,
 - pokaz,
 - wycieczka przedmiotowa,

g) pozaszkolne zajęcia dydaktyczne.

4. Organizatorem współpracy jest dyrektor, a w porozumieniu z dyrektorem lub z jego pełnomocnictwa:

- 1) pedagog szkolny;
- 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 3) wychowawca;
- 4) nauczyciele.

5. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi wsparcie i pomoc merytoryczną:

- 1) z Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
 - a) udział nauczycieli w warsztatach, kursach szkoleniach,
 - b) zaproszenie doradców z PCDN w celu przeprowadzenia rad szkoleniowych i warsztatów podnoszących umiejętności nauczycieli,
 - c) udział nauczycieli w zespołach samokształceniowych sieci współpracy,
 - d) udział uczniów w konkursach organizowanych pod patronatem tej instytucji,
 - e) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
 - f) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami - doradztwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - g) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami, celem przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki;
- 2) z Urzędem Miasta i Gminy w Górze poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych, dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych, sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę, promocję szkoły na portalu internetowym gminy;
- 3) z Powiatową Komendą Policji poprzez zapraszanie policjantów celem przeprowadzenia pogadank profilaktycznych i społeczno-prawnych;
- 4) z Powiatową Komendą Straży Pożarnej poprzez prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym i udziałem uczniów w konkursach organizowanych pod patronatem tej instytucji;
- 5) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
- 6) z Sądem Rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi i wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
- 7) z Powiatową Stacją Sanitarно-Epidemiologiczną poprzez realizację programów koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej Głównego Inspektoratu Sanitarnego, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, materiałów informacyjnych o tematyce zdrowotnej, udział w konkursach i akcjach promujących zdrowy styl życia;
- 8) z Domem Kultury poprzez wystawy okazjonalne, koncerty muzyczne, organizowanie czasu wolnego uczniom i udział uczniów w konkursach organizowanych pod patronatem tej instytucji;
- 9) z Biblioteką Pedagogiczną i Biblioteką Miejską poprzez spotkania autorskie, akcje czytelnicze i udział uczniów w konkursach organizowanych pod patronatem tych instytucji.

§ 6.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. W celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, w szkole mogą być utworzone pracownie przedmiotowe. Nauczyciel będący opiekunem pracowni przedmiotowej zobowiązany jest do opracowania regulaminu korzystania z pracowni i zapoznaniu z nim uczniów na początku roku szkolnego. Regulamin korzystania z pracowni przedmiotowej powinien być umieszczony w widocznym miejscu w pracowni.

§ 7. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania, są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 8. 1 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są przeznaczone dla dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością.

2. Przyjęcie dziecka na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze odbywa się na podstawie wniosku rodzica oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych stanowi spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie wydaje się świadectw promocyjnych, a jedynie zaświadczenia o ich ukończeniu.

5. Celem zajęć jest uzyskanie prawidłowej adaptacji społecznej u uczestników poprzez:

- 1) wspomaganie ich rozwoju oraz samodzielności w codziennym życiu stosownie do ich możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 2) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
- 3) naukę funkcjonowania w codziennym życiu w sposób zgodny z powszechnie uznawanymi zasadami i normami.

6. Zajęcia obejmują:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) rozwijanie fizycznych i psychofizycznych umiejętności w zakresie rozwoju ruchowego;
- 3) rozwój poznawczy, rozwój osobowo-społeczny;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w zakresie samoobsługi;
- 5) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 6) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

7. Szczegółowa organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością ustalona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

8. Wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych uczestników wynosi:

- 1) nie więcej niż 6 godzin dziennie na zajęciach zespołowych (20 godzin tygodniowo);
- 2) nie więcej niż 4 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych (10 godzin tygodniowo).

9. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.

10. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

11. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

12. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych zgodnie z potrzebami i możliwościami ich uczestników;
- 2) stosowanie metod pracy zgodnych z zasadami oligofrenopedagogiki;
- 3) doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczestników;
- 5) dbałość o sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) prowadzenie dokumentacji.

13. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zeszyt obserwacji.

14. Do zeszytu obserwacji wpisuje się informacje dotyczące:

- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);

- 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7) dominującego nastroju i emocji;
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

15. Na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia, we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami, opracowują indywidualny program zajęć zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć;
- 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
- 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.

16. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są w formie zespołowej lub indywidualnej.

17. Do zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych może być zakwalifikowana osoba posiadająca elementarne umiejętności umożliwiające pobyt w grupie (samoobsługa, zainteresowanie otoczeniem, umiejętność nawiązywania prawidłowych kontaktów społecznych, podstawy dojrzałości emocjonalnej)

18. Liczba osób w zespole wynosi od 2 do 4.

19. Uczestnicy zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, za zgodą rodziców, mogą zostać objęci nauką religii.

20. Dodatkową opiekę podczas prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela, a opiekę podczas zajęć indywidualnych zapewniają rodzice.

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9. Organami szkoły są:

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

§ 10. 1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 9 pkt 2, 3, 4.

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12.1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem powołuje Szkolny Klub Wolontariatu.

9. Członkami Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą być: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu oraz rodzice, którzy respektują zasady działania klubu.

10. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

11. Koordynatorem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraził chęć zaangażowania się w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy.

12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

13. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu określa zaopiniowany przez radę pedagogiczną regulamin.

§ 13. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 14. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

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

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

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

§ 15. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

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

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.

3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 41.

4. Liczba uczniów w oddziałach klas I - III nie może być większa niż 25.

5. W przypadkach określonych w odrębnych przepisach, liczbę uczniów w klasach I-III można zwiększyć nie więcej jednak niż o 2 uczniów.

6. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

7. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla uczniów ze specyficznymi zaburzeniami rozwojowymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego. Oddział integracyjny liczy do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

8. Przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego odbywa się na następujących zasadach:

- 1) pierwszeństwo kwalifikacji dziecka do oddziału integracyjnego mają dzieci należące do obwodu szkoły;
- 2) do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci z różnymi problemami zdrowotnymi, posiadające pisemne orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) pełnosprawne, które pragną i potrafią wspólnie uczyć się i bawić z kolegami potrzebującymi wsparcia, empatii i życzliwości.

9. Oddział integracyjny pracuje w oparciu o program kształcenia ogólnego właściwy dla danego etapu edukacyjnego. W odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych treści programu mogą być modyfikowane i dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego.

§ 18. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor uwzględniając ramowe plany nauczania.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w oddziałach klasowych, zaś zajęcia dodatkowe z wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych.

§ 19. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 21. 1. W szkole prowadzi się naukę religii oraz etyki, organizowaną na życzenie rodziców, w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 22. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi.

7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły, po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora.

10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora.

§ 23. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia się i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 24. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 25. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 26. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program

w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 58.

§ 28. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 3) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 4) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 6) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promujące zdrowy styl życia;
- 8) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 9) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 10) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 29. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizuje się dożywianie uczniów.

2. Warunki korzystania z dożywiania, określone są przez organ prowadzący.

3. W celu ułatwienia uczniom korzystania z posiłków, ustala się przerwę obiadową po 3. godzinie lekcyjnej.

4. Posiłki wydaje uczniom pracownik wyznaczony przez dyrektora spośród pracowników obsługi.

5. Pracownik wydający posiłki uczniom zapewnienia im bezpieczne warunki spożywania.

§ 30. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

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

7. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

8. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

§ 31. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 32.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 25 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
- 4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na placu zabaw i boisku szkolnym obowiązuje regulamin korzystania z placu zabaw i boiska.

11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu oraz przebywać na placu zabaw i boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli lub rodziców.

12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora.

13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora i musi być zgłoszona.

14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

20. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

22. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

26. Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 33. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 34. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor.

5. Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Opis działań innowacyjnych oraz ewentualny zakres współpracy ze stowarzyszeniami lub organizacjami wspierającymi te działania, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w sprawie współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

12. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 35. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Patrona Szkoły, Jasełka, Dzień Wiosny, Dzień Dziecka i Sportu Szkolnego;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci, za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączyć się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

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

§ 37. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

4. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Góry.

6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora.

8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

9. Rada pedagogiczna uchwała regulamin udzielania dla uczniów pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.

10. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przyznaje komisja stypendialna na wniosek wychowawcy.

11. Komisję, o której mowa w ust.10 powołuje dyrektor spośród nauczycieli – wychowawców.

12. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym wydaje się decyzje administracyjne.

13. W trudnej sytuacji życiowej szkoła udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie opieki pedagoga szkolnego, konsultacji ze specjalistami lub kierowaniem do odpowiednich placówek i organizacji udzielających wsparcia.

§ 38. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego

- nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
- 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
7. Dyrektor, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 40. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) pełną realizację podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi i pedagogowi szkolnemu;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagającym egzaminom sprawdzającym;

- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 41. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.

2. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora;
- 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 14) powiadomienie ucznia na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych;

6. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

7. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystywać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjazdy do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

8. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 42. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog.

2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 43. 1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44. 1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45. 1. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi.

§ 47. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 48. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 49. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracyjnych:

- 1) główna księgowa;
- 2) referent.

2. Zadania i obowiązki głównej księgowej:

- 1) prowadzenie księgowej i pozaksięgowej ewidencji środków trwałych, zbiorów bibliotecznych;
- 2) ewidencja księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) prowadzenie i uzgadnianie rozrachunków z dostawcami i odbiorcami;
- 4) bieżąca kontrola stanu zobowiązań;

- 5) księgowanie i bieżąca analiza wydatków w zakresie realizacji programów unijnych;
- 6) sprawozdawczość dotycząca średnich wynagrodzeń nauczycieli;
- 7) dekretacja dokumentacji;
- 8) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych;
- 9) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora;
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

3. Zadania i obowiązki referenta:

- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną;
- 2) opracowanie na każdy rok szkolny wykazu podziału rzeczowego akt szkolnych;
- 3) prowadzenie teczek oraz dzienników korespondencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 4) przygotowanie dokumentów pracowniczych zgodnie z zarządzeniami dyrektora;
- 5) sporządzanie sprawozdań GUS i innych;
- 6) sprawozdawczość Systemu Informacji Oświatowej;
- 7) prowadzenie księgi zarządzeń dyrektora oraz księgi korespondencji;
- 8) prowadzenie archiwum szkolnego zgodnie z przepisami;
- 9) wydawanie wszelkich zaświadczeń według przepisów;
- 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli obowiązku szkolnego i wykonanie prac związanych z tymi zagadnieniami;
- 11) przygotowanie list uczniów na początku roku szkolnego;
- 12) przeprowadzenie wstępnych zapisów do szkoły dzieci z rocznym wyprzedzeniem;
- 13) sporządzanie i ewidencjonowanie pism wychodzących i przychodzących do placówki w zakresie zleconym przez dyrektora, przedkładanie dyrektorowi dokumentacji, korespondencji do podpisu;
- 14) załatwianie interesantów i kierowanie do właściwych osób, przyjmowanie telefonów;
- 15) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych oraz wszelkiej dokumentacji uczniów i nauczycieli;
- 17) prowadzenie kasy szkoły;
- 18) zakup i rozliczanie środków czystości, kontrola wykorzystania ich przez obsługę;
- 19) odpowiadanie za sprawny pracę sekretariatu, prawidłowy obieg dokumentów, terminowe załatwianie spraw, prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej (w wyznaczonym zakresie);
- 20) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora;
- 21) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

§ 50. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) woźny - konserwator;
- 3) sprzątaczką.

2. Zadania i obowiązki pomocy nauczyciela:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do uczniów zlecane przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 2) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej do chwili przekazania dziecka osobie odbierającej;
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki nad dziećmi, dbałość o utrzymanie ładu,

- porządku i estetyki w sali zajęć;
- 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób efektywny;
 - 5) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora;
 - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z bieżących potrzeb i zleconych przez dyrektora.

3. Zadania i obowiązki woźnego-konserwatora:

- 1) odpowiadanie za porządek na terenie szkolnym (koszenie trawy, karczowanie krzewów, wycinanie gałęzi, grabienie, zamiatanie, wywożenie nieczystości do śmietnika, dbanie o regularne oczyszczenie śmietnika);
- 2) w okresie zimy odśnieżanie i zabezpieczanie drogi i wejścia do szkoły;
- 3) wykonywanie drobnych napraw stolarskich, szklarskich, ślusarskich i hydraulicznych;
- 4) odpowiadanie za mienie zgromadzone w pomieszczeniach gospodarczych;
- 5) posiadanie kluczy od pomieszczeń gospodarczych i od bram;
- 6) dokonywanie codziennego przeglądu budynku oraz obiektu szkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz usunięcia zagrożeń: wodnych, elektrycznych, pożarowych, włamania i innych;
- 7) składanie meldunków do dyrektora o stanie obiektu i zachodzących potrzebach bieżących;
- 8) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora;
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

4. Zadania i obowiązki sprzątaczk:

- 1) codzienne, dokładne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń;
- 2) utrzymanie w czystości toalet i korytarzy;
- 3) pranie obrusów, mycie okien, podlewanie kwiatów, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzu, itp.;
- 4) legitymowanie osób postronnych przybywających do szkoły;
- 5) zgłaszanie awarii, uszkodzeń, zagrożeń bhp na swoim odcinku pracy;
- 6) sprawdzanie przed wyjściem zamknięcia drzwi, okien, kranów, wyłączenie światła w pomieszczeniach;
- 7) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 51. 1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

2. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest finansowana w ramach ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia.

3. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów.

Rozdział VI Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

§ 52.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w § 53 ust. 7.

4. 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 przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. W ocenianiu uwzględnia się sprawności intelektualne uczniów, umiejętność praktycznego spożytkowania wiedzy teoretycznej, umiejętności poznawcze i inne.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących;
- 4) ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach, 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 są w formie ustnej uczniom podczas zajęć edukacyjnych i zajęć wychowawczych, rodzicom na spotkaniu z wychowawcą.

4. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 1 i 2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

5. Informuje również uczniów oraz rodziców o dostępności dokumentów, zawierających szczegółowe informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 na stronie internetowej lub w bibliotece Zespołu.

6. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do pracy nad doskonaleniem swojej postawy;

4) dostarczenie rodzicom, nauczycielom informacji o mocnych i słabych stronach prezentowanego przez ucznia zachowania ;

5) prowadzenie efektywnego, zindywidualizowanego procesu wychowania we współpracy z rodzicami.

7. Ocenianie zachowania ucznia uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły,

b) usprawiedliwione wszystkie nieobecności,

c) uczestniczenie w konkursach,

d) systematyczne noszenie zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych,

e) systematyczne odrabianie zadań domowych,

f) noszenie ustalonego stroju szkolnego;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) poszanowanie mienia szkolnego,

b) poszanowanie wypożyczonych podręczników i ich terminowy zwrot do biblioteki szkolnej,

c) właściwe pełnienie obowiązków dyżurnego,

d) wywiązywanie się z podjętych zadań,

e) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i wychowawców;

3) dbanie o honor i tradycje szkoły:

a) uczestniczenie w obchodach Święta Szkoły,

b) noszenie stroju galowego;

4) dbanie o piękno mowy ojczystej:

a) wyrażanie się w kulturalny sposób,

b) nie używanie wulgaryzmów i reagowanie na ich przejaw;

5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

a) przestrzeganie zasad BHP w szkole, w drodze do szkoły i do domu, na wycieczkach,

b) dbanie o swój wygląd, czystość, stosowność ubrania,

c) nie opuszczanie bez pozwolenia terenu szkoły w czasie przerw i lekcji;

6) godne i kulturalnie zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) kulturalne i godne zachowanie się,
 - b) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c) nie stosowanie agresji słownej, fizycznej wobec rówieśników; nie namawianie do niej;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) znajomość i stosowanie przyjętych norm grzecznościowych,
 - b) szanowanie pracy innych osób.

§ 54.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

3. W klasach I – III w ocenianiu uwzględnia się następujące obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 3) umiejętność rozwiązywania problemów;
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

4. Nauczyciele klas I-III stosują ocenę bieżącą w formie ocen (w skali 1-6).

- 1) celujący (cel) – 6;
- 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
- 3) dobry (db) – 4;
- 4) dostateczny (dst) – 3;
- 5) dopuszczający (dop) – 2;
- 6) niedostateczny (ndst) – 1.

5. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni w klasach I – III:

- 1) celujący – uczeń opanował pełny zakres materiału przewidziany w podstawie programowej danej klasy oraz posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza nią; potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań trudnych; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz rozwiązuje problemy, jest kreatywny, samodzielny oraz aktywny na zajęciach; chętnie wykonuje zadania dodatkowe; potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
- 2) bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres materiału określony podstawą programową danej klasy; potrafi wykorzystać swoją wiedzę i umiejętności w różnorodnych sytuacjach zadaniowych i problemowych; jest samodzielny, twórczy i aktywny podczas zajęć szkolnych; chętnie wykonuje zadania dodatkowe oraz potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, aby wzbogacić swoją wiedzę i umiejętności;
- 3) dobry – uczeń opanował materiał przewidziany podstawą programową; potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania typowych zadań; czasami próbuje twórczo rozwiązywać problemy; stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych; czasami wykonuje dodatkowe zadania, potrafi korzystać ze wskazanych źródeł informacji, wzbogaca tym samym poziom swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) dostateczny – uczeń wykazuje pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla danej klasy; nie zawsze potrafi

wykorzystać swoją wiedzę i umiejętności w poznanych sytuacjach zadaniowych; z reguły samodzielnie wykonuje zadania i rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności; czasami oczekuje pomocy nauczyciela, sporadycznie jest aktywny podczas zajęć lekcyjnych, niekiedy korzysta ze wskazanych źródeł informacji;

- 5) dopuszczający – uczeń wykazuje duże braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową dla danej klasy; rzadko potrafi wykorzystać swoją wiedzę i umiejętności w poznanych sytuacjach zadaniowych; zazwyczaj przejawia brak samodzielności w wykonywaniu zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności; często wymaga pomocy nauczyciela, jest rzadko aktywny na zajęciach, nie korzysta ze wskazanych źródeł informacji;
- 6) niedostateczny – uczeń w niewystarczającym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową danej klasy, braki te uniemożliwiają mu dalsze nabywanie wiedzy; nie potrafi rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela, nie przejawia żadnych form aktywności w czasie zajęć lekcyjnych, nie korzysta ze wskazanych źródeł informacji.

6. Oceny od 2 do 6 są ocenami pozytywnymi, ocena 1 jest negatywna.

7. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III:

- 1) czytanie (tempo, technika, poprawność, rozumienie) – sprawdzane na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy, wpis do dziennika na bieżąco;
- 2) pisanie (tempo, technika, poprawność, staranność) wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych poprzez analizę zeszytów i ćwiczeń uczniów (staranność i systematyczność w prowadzeniu, dbałość o poprawność ortograficzną, schludność), a także pisanie z pamięci oraz pisanie ze słuchu;
- 3) mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć;
- 4) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane na bieżąco dotyczące: dodawania i odejmowania, mnożenia, dzielenia, wiadomości i umiejętności praktycznych oraz umiejętność rozwiązywania i układania zadań;
- 5) znajomość przyrody – omawianie treści przyrodniczych podczas pracy w zeszytach ćwiczeń jak również na podstawie przeprowadzonych obserwacji;
- 6) wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz zdrowotne obserwowane i sprawdzane są podczas zajęć;
- 7) wiadomości i umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez uczniów zadań;
- 8) zadania domowe oceniane są w formie ustnej lub cyfrowo na bieżąco;
- 9) wiadomości i umiejętności matematyczne, polonistyczne i przyrodnicze sprawdzane na podstawie sprawdzianów;
- 10) aktywność ucznia oceniana na bieżąco (częste i chętne zgłaszanie się na lekcji, przynoszenie dodatkowych pomocy na lekcje, podejmowanie przez uczniów dodatkowych zadań);
- 11) prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu;
- 12) wszystkie oceny otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji;
- 13) minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu ale nie mniejsza niż trzy;

- 14) nauczyciel gromadzi prace ucznia i na ich podstawie dokonuje oceny opisowej śródrocznej i rocznej;
- 15) zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne, za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną, za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej;
- 16) przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- 1) celujący (cel) – 6;
- 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
- 3) dobry (db) – 4;
- 4) dostateczny (dst) – 3;
- 5) dopuszczający (dop) – 2;
- 6) niedostateczny (ndst) – 1.

9. Oceny od 2 do 6 są ocenami pozytywnymi, ocena 1 jest negatywna.

10. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni w klasach IV - VIII:

- 1) celujący – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych przewidzianych podstawą programową; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; jest aktywny na lekcjach i chętnie wykonuje zadania dodatkowe; potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej na danym etapie (w klasie); uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach; jest aktywny na zajęciach; potrafi korzystać z różnych źródeł informacji; uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
- 3) dobry - uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danej klasy; pracuje samodzielnie oraz rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania typowych zadań; z reguły jest aktywny na zajęciach, potrafi korzystać ze wskazanych źródeł informacji, wzbogaca tym samym poziom swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie), uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami oczekuje wskazówek nauczyciela; nie zawsze jest aktywny na zajęciach, sporadycznie korzysta ze wskazanych źródeł informacji;
- 5) dopuszczający – uczeń wykazuje braki w opanowaniu materiału nauczania przewidzianego podstawą programową przewidzianą dla swojej klasy, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; bardzo rzadko jest aktywny na zajęciach, nie korzysta ze wskazanych źródeł informacji;
- 6) niedostateczny – uczeń nie spełnia wymagań podanych wyżej kryteriów ocen pozytywnych, gdyż jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet

przy pomocy nauczyciela, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; nie korzysta ze wskazanych źródeł informacji.

11. Szczegółowe kryteria ocen oraz ich wagę ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.

12. Sprawdzanie postępów ucznia dokonywane jest następująco:

- 1) formy:
 - a) kontrola indywidualna,
 - b) kontrola grupowa - rozmowa lub pogadanka z całą klasą, której celem jest uzyskanie informacji o poziomie opanowanej wiedzy,
 - c) kontrola bieżąca - służy ustaleniu, czy nowy materiał został zrozumiany i przyswojony,
 - d) kontrola roczna;
- 2) częstotliwość:
 - a) kontrola indywidualna - systematyczna,
 - b) kontrola grupowa - po zrealizowaniu działu,
 - c) kontrola semestralna - jeden raz w semestrze;
- 3) narzędzia:
 - a) rozmowa indywidualna - odpowiedź;
 - b) prace pisemne:
 - pisemne ćwiczenia wykonywane podczas zajęć dydaktycznych,
 - prace domowe,
 - kartkówka,
 - sprawdzian,
 - prace klasowe,
 - test,
 - referaty - nadobowiązkowe;
 - c) badanie wyników nauczania.
- 4) zasady:
 - a) kartkówka - niezapowiedziana, materiał z trzech ostatnich lekcji,
 - b) prace klasowe i sprawdziany - zapowiedziane co najmniej 1 tydzień przed terminem, zanotowane w dzienniku, uczeń poinformowany o zakresie materiału sprawdzanego,
 - c) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace pisemne w ciągu dwóch tygodni.

13. Sposób przetwarzania informacji uzyskanych z prac pisemnych na ocenę cyfrową:

- 1) celujący - 100 % poprawnych odpowiedzi + zadanie dodatkowe;
- 2) bardzo dobry - 100% - 91% poprawnych odpowiedzi;
- 3) dobry - 90% - 75% poprawnych odpowiedzi;
- 4) dostateczny - 74% - 50% poprawnych odpowiedzi;
- 5) dopuszczający - 49% - 35% poprawnych odpowiedzi;
- 6) niedostateczny - 34% - 0 poprawnych odpowiedzi;

14. Nauczyciel może również stosować swoje sposoby w zależności od specyfikacji przedmiotu, zdolności ucznia itp.

15. Poprawianie ocen bieżących:

- 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę z dłuższej pracy pisemnej (test, praca klasowa, sprawdzian);
- 2) poprawa musi nastąpić w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac, w terminie uzgodnionym między nauczycielem i uczniem;
- 3) do dziennika wpisywana jest ocena poprawiona.

§ 55. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadną ferie zimowe, to w ostatnim tygodniu przed feriami.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Z tym, że w przypadku:

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

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, a także ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) co najmniej 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ustnie ucznia o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania, a następnie oceny wpisują do dziennika lekcyjnego korzystając z programu komputerowego „E-dziennik UONET+”;
- 2) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie (ustnie) i rodzice (pisemnie) zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i nagannych;
- 3) co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału

informują ustnie ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wychowawca oddziału przekazuje pisemnie informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji.

10. Informację, o której mowa w ust. 9 pkt. 2. przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.

11. W oddziale ogólnodostępnym lub oddziale integracyjnym, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Oceny ustalone zgodnie z ust 9 pkt. 1, 2, 3 są ostateczne z zastrzeżeniem § 59 i § 66.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.

15. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

16. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

17. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

§ 56.1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Opisowa ocena klasyfikacyjna spełnia następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną - dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez program nauczania;
- 2) informacyjną - przekazującą, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład;
- 3) korekcyjną - odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co naprawić, zmienić, udoskonalić;

4) motywacyjną - zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dającą wiarę we własne siły i nadzieje na osiągnięcie sukcesu.

4. Dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel uwzględnia poziom opanowania przez ucznia umiejętności z zakresu edukacji:

- 1) polonistycznej;
- 2) matematycznej;
- 3) językowej - język angielski;
- 4) muzycznej;
- 5) plastycznej;
- 6) społecznej;
- 7) przyrodniczej;
- 8) informatycznej;
- 9) technicznej;
- 10) wychowania fizycznego;
- 11) religii.

5. Wymagania programowe podlegające ocenianiu to:

- 1) czytanie;
- 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 3) liczenie, posługiwanie się liczbami;
- 4) rozwiązywanie i układanie zdań z treścią;
- 5) samodzielność, dbałość o higienę, porządek, czystość;
- 6) dbałość o estetykę prac, rozwiązywanie problemów konstrukcyjnych;
- 7) zaangażowanie;
- 8) przygotowanie do zajęć;
- 9) funkcjonowanie w grupie.

6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali:

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

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi dokonany na podstawie:

- 1) karty do oceny postępu w rozwoju społecznym, uwzględniającej efekty rozwoju w sferach: psychicznej, fizycznej i emocjonalnej opracowywane dla danego ucznia na etap edukacyjny;
- 2) prac uczniowskich;
- 3) zeszytów do pracy podczas zajęć.

10. Karta do oceny postępu zawiera opis i ocenę osiągnięć ucznia w następujących kategoriach:

- 1) obsługiwanie się;
- 2) komunikowanie się;
- 3) uspołecznienie;
- 4) udział w zajęciach.

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

§ 57.1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Dopuszcza się wpisywanie do dzienników klasowych literek „A”, „B”, „C”, które są wskaźnikiem określonego typu zachowania ucznia lub pełnych zapisków zachowania. Literki będą stosowane tylko przez nauczycieli dla zapisu typu zachowania ucznia:

- 1) A – uczeń zachowuje się znakomicie, jeżeli spełnia wszystkie kryteria zawarte w § 53 ust. 7.
- 2) B – uczeń zachowuje się dobrze, jeżeli spełnia następujące kryteria:
 - a) szanuje mienie szkolne,
 - b) szanuje wypożyczone podręczniki i zwraca je w terminie do biblioteki szkolnej,
 - c) właściwie pełni obowiązki dyżurnego,
 - d) nie zawsze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - e) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i wychowawców,
 - f) uczestniczy w obchodach Święta Szkoły,
 - g) nosi strój galowy,
 - h) wyraża się w kulturalny sposób,
 - i) nie używa wulgaryzmów i reaguje na ich przejaw,
 - j) przestrzega zasad BHP w szkole, w drodze do szkoły i do domu, na wycieczkach,
 - k) nie zawsze dba o swój wygląd, nie zawsze jest stosownie ubrany,
 - l) nie opuszcza bez pozwolenia terenu szkoły w czasie przerw i lekcji,
 - m) kulturalnie i godnie zachowuje się,
 - n) nie zawsze jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - o) nie stosuje agresji słownej, fizycznej wobec rówieśników; nie namawia do niej,
 - p) zna i stosuje przyjęte normy grzecznościowe;
- 3) C – uczeń wymaga poprawy, jeżeli:
 - a) nie uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia szkolne,
 - b) nie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i artystycznych,
 - c) zapomina o systematycznym noszeniu zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych,
 - d) zapomina o systematycznym odrabianiu prac domowych,
 - e) nie szanuje mienia osobistego, prywatnego i mienia szkoły,
 - f) nie szanuje wypożyczonych podręczników i nie zwraca ich w terminie do biblioteki szkolnej,
 - g) zapomina o systematycznym pełnieniu obowiązków dyżurnego,
 - h) nie zawsze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - i) nie podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli, wychowawców,
 - j) nie uczestniczy w obchodach święta szkoły,
 - k) zapomina o stroju galowym,
 - l) często zapomina o kulturalnym zachowaniu się,
 - m) używa wulgaryzmów i nie reaguje na ich przejawy,
 - n) nie dba o przestrzeganie zasad bhp w szkole, w drodze do i ze szkoły,

na wycieczkach,

- o) nie zawsze dba o swój wygląd, często jest niestosownie ubrany,
- p) nie zachowuje się kulturalnie i godnie,
- q) nie zawsze jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- r) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec rówieśników, namawia do niej,
- s) zna, ale nie stosuje przyjętych norm grzecznościowych,
- t) nie szanuje pracy innych osób.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Zachowanie:

- 1) wzorowe - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria zawarte w § 53 ust. 7;
- 2) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły,
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - c) systematycznie nosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne,
 - d) systematycznie odrabia zadania domowe,
 - e) nosi strój szkolny,
 - f) szanuje mienie szkolne,
 - g) szanuje wypożyczone podręczniki i zwraca je w terminie do biblioteki szkolnej,
 - h) właściwie pełni obowiązki dyżurnego,
 - i) zawsze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - j) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i wychowawców,
 - k) uczestniczy w obchodach Święta Szkoły,
 - l) nosi strój galowy,
 - m) wyraża się w kulturalny sposób,
 - n) nie używa wulgaryzmów i reaguje na ich przejaw,
 - o) przestrzega zasad BHP w szkole, w drodze do szkoły i do domu, na wycieczkach,
 - p) dba o swój wygląd, czystość, stosowność ubrania,
 - q) nie opuszcza bez pozwolenia terenu szkoły w czasie przerw i lekcji,
 - r) kulturalnie i godnie zachowuje się,
 - s) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - t) nie stosuje agresji słownej, fizycznej wobec rówieśników; nie namawia do niej,
 - u) zna i stosuje przyjęte normy grzecznościowe,
 - v) szanuje pracę innych osób;
- 3) dobre - otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - b) systematycznie nosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne,
 - c) systematycznie odrabia zadania domowe,
 - d) szanuje mienie szkolne,
 - e) szanuje wypożyczone podręczniki i zwraca je w terminie do biblioteki szkolnej,
 - f) właściwie pełni obowiązki dyżurnego,

- g) nie zawsze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - h) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i wychowawców,
 - i) uczestniczy w obchodach Święta Szkoły,
 - j) nosi strój galowy,
 - k) wyraża się w kulturalny sposób,
 - l) nie używa wulgaryzmów i reaguje na ich przejaw,
 - m) przestrzega zasad BHP w szkole, w drodze do szkoły i do domu, na wycieczkach,
 - n) nie zawsze dba o swój wygląd, nie zawsze jest stosownie ubrany,
 - o) nie opuszcza bez pozwolenia terenu szkoły w czasie przerw i lekcji,
 - p) kulturalnie i godnie zachowuje się,
 - q) nie zawsze jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - r) nie stosuje agresji słownej, fizycznej wobec rówieśników; nie namawia do niej,
 - s) zna i stosuje przyjęte normy grzecznościowe,
 - t) szanuje pracę innych osób;
- 4) poprawne - otrzymuje uczeń, który:
- a) niezbyt systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły,
 - b) ma nieusprawiedliwionych 7 i mniej niż 7 godzin lekcyjnych,
 - c) niezbyt systematycznie nosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne,
 - d) niezbyt systematycznie odrabia zadania domowe,
 - e) szanuje mienie szkolne,
 - f) szanuje wypożyczone podręczniki i zwraca je w terminie do biblioteki szkolnej,
 - g) właściwie pełni obowiązki dyżurnego,
 - h) nie zawsze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - i) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i wychowawców,
 - j) uczestniczy w obchodach Święta Szkoły,
 - k) zdarza mu się zapomnieć strój galowy,
 - l) wyraża się w kulturalny sposób,
 - m) nie używa wulgaryzmów i reaguje na ich przejaw,
 - n) nie zawsze przestrzega zasad BHP w szkole, w drodze do szkoły i do domu, na wycieczkach,
 - o) nie zawsze dba o swój wygląd, nie zawsze jest stosownie ubrany,
 - p) nie opuszcza bez pozwolenia terenu szkoły w czasie przerw i lekcji,
 - q) kulturalnie i godnie zachowuje się,
 - r) nie zawsze jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - s) nie stosuje agresji słownej, fizycznej wobec rówieśników; nie namawia do niej,
 - t) zna ale nie zawsze stosuje przyjęte normy grzecznościowe,
 - u) szanuje pracę innych osób;
- 5) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwionych więcej niż 7 godzin lekcyjnych,
 - c) nie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i artystycznych,
 - d) zapomina o systematycznym noszeniu zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych,
 - e) zapomina o systematycznym odrabianiu prac domowych,
 - f) nie szanuje mienia osobistego, prywatnego i mienia szkoły,
 - g) nie szanuje wypożyczonych podręczników i nie zwraca ich w terminie do biblioteki szkolnej,
 - h) zapomina o systematycznym pełnieniu obowiązków dyżurnego,

- i) nie zawsze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - j) nie podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli, wychowawców,
 - k) nie uczestniczy w obchodach święta szkoły,
 - l) często zapomina o kulturalnym zachowaniu się,
 - m) używa wulgaryzmów i nie reaguje na ich przejawy,
 - n) nie dba o przestrzeganie zasad bhp w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach,
 - o) nie zawsze dba o swój wygląd, często jest niestosownie ubrany,
 - p) nie zachowuje się kulturalnie i godnie,
 - q) nie zawsze jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - r) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec rówieśników, namawia do niej,
 - s) zna, ale nie stosuje przyjętych norm grzecznościowych,
 - t) nie szanuje pracy innych osób;
- 6) naganne - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwionych więcej niż 7 godzin lekcyjnych,
 - c) nie nosi zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych,
 - d) notorycznie nie odrabia prac domowych,
 - e) świadomie i celowo niszczy mienie szkoły i prywatne,
 - f) niszczy wypożyczone podręczniki i nie zwraca ich do biblioteki szkolnej,
 - g) nie pełni obowiązków dyżurnego,
 - h) nie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - i) w rażący sposób narusza zasady statutu szkoły, i nie podejmuje prób naprawy swojego zachowania,
 - j) wszelkie uwagi, działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku,
 - k) nie nosi stroju galowego,
 - l) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
 - m) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
 - n) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią (wchodzi w konflikt z prawem),
 - o) nie dba o swój wygląd, często jest niestosownie ubrany,
 - p) nie zachowuje się kulturalnie i godnie,
 - q) nie jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - r) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec rówieśników, namawia do niej,
 - s) nie stosuje przyjętych norm grzecznościowych,
 - t) celowo niszczy pracę innych osób;

4. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia, uwzględnia:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię uczniów danego zespołu klasowego;
- 3) opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie wyrażoną poprzez:
 - a) pisemne uwagi o uczniu w dzienniku,
 - b) ustne uwagi skierowane do wychowawcy klasy,
 - c) sugestie dotyczące pozostawienia, podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania odnotowane na przygotowanym w tym celu arkuszu „Zasięganie opinii o zachowaniu uczniów kl. ...”.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

6. Wychowawca klasy ustalając ocenę zachowania ucznia, który realizuje obowiązek

szkolny w formie nauczania indywidualnego uwzględnia stopień możliwości spełniania kryteriów na poszczególne oceny w aspekcie opinii poradni.

7. Wychowawca klasy przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, musi uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Dokonując oceny zachowania ucznia, nauczyciel korzysta z karty oceniania funkcjonowania i zachowania ucznia w grupie rówieśniczej i podczas zajęć.

11. Karta oceniania funkcjonowania i zachowania ucznia w grupie rówieśniczej i podczas zajęć, sporządzana na dany etap edukacyjny ucznia, zawiera opis i ocenę zachowania w kategoriach:

- 1) niezależność;
- 2) przystosowanie;
- 3) temperament;
- 4) zachowania seksualne;
- 5) komunikatywność;
- 6) odpowiedzialność;
- 7) postawa wobec rówieśników;
- 8) relacje społeczne;
- 9) współdziałanie;
- 10) dominacja;
- 11) postawa wobec zajęć.

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym

dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 59.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki :

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 3) jest obecny lub zaliczył w ustalonym z nauczycielem terminie, wszystkie zapowiedziane

formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

- 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
- 5) wszystkie zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny zaliczył na ocenę pozytywną.

3. O spełnieniu warunków decyduje nauczyciel przedmiotu; jeśli uczeń nie spełni powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia w terminie (nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej) i formie określonych przez nauczyciela.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

8. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

9. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.

10. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady

11. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
- 2) termin postępowania;
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) uzyskaną ocenę.

§ 60. Nauczyciel informuje rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) na bieżąco poprzez:
 - a) adnotacje w zeszytach przedmiotowych,
 - b) rozmowy telefoniczne z rodzicami ucznia,
 - c) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami,
 - d) korespondencję listowną z rodzicami;
- 2) poprzez informacje na zebraniach z rodzicami.

§ 61.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).

3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia

- poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
5. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców i dostarcza je zainteresowanemu za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

§ 62.1. Dokumentację związaną z ocenianiem stanowią:

- 1) pisemne prace kontrolne;
 - 2) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi w następujący sposób:
- 1) prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
4. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
5. Na prośbę rodzica, nauczyciel może skopiować sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę dziecka i kopię wręczyć rodzicowi.
6. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

8. Pisemny wniosek skierowany do dyrektora, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły w każdym czasie, w godzinach pracy sekretariatu.

9. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

10. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 63. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

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

§ 64.1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:

- 1) stan zdrowia;
- 2) specyficzne trudności w uczeniu się;
- 3) niepełnosprawność;
- 4) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii i określa zasady uczestnictwa ucznia w tych zajęciach.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 11.

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

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

§ 66.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-

wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

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

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

13. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa ust. 3, jest ostateczna.

§ 67.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 65 ust 11.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji końcowej, wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza klasę VIII.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VII Uczniowie

§ 68. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;

27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie podczas uroczystości szkolnych – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
- 8) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

§ 69. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 70. 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) udzielanie pomocy innym osobom;
- 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej - pochwała lub wyróżnienie udzielone w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej - w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) dyrektora;
- 2) wychowawcę;
- 3) nauczyciela;
- 4) radę rodziców.

§ 71.1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora, w terminie do dwóch dni roboczych od dnia otrzymanej nagrody.

2. W przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora, wniosek o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają do organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor/organ prowadzący szkołę rozpatruje wniosek w terminie do trzech dni roboczych.

4. Dyrektor/organ prowadzący szkołę uwzględnia wniosek i uchyla niesłusznie przyznaną nagrodę lub oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 72. 1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń może być karany:

- 1) ustnym upomnieniem;
- 2) naganą;
- 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz lub udziału w imprezach szkolnych;

- 4) wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) umyślnego popełnienia czynu o znamionach przestępstwa;
 - b) szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w statucie.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
8. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców o zastosowaniu wobec niego kar za wykroczenia uczniowskie.
9. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 2 pkt 3 może być zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
10. Karę na ucznia może nałożyć:
 - 1) wychowawca, nauczyciel lub dyrektor - w przypadku kary, o której mowa w ust. 2 pkt.1 i 2;
 - 2) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego - w przypadku kary, o której mowa w ust.2 pkt.3-4.
11. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
12. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
13. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjazdu do kina, teatru lub udziału w wycieczce.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary, w następujący sposób:
 - 1) od nagany nauczyciela lub wychowawcy, wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tej nagany; dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania; odwołanie składa się w sekretariacie szkoły; decyzja dyrektora

- w tej kwestii jest ostateczna.
- 2) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany; rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania; uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
16. Skargę składa się pisemnie do dyrektora w terminie 3 dni od zajścia zdarzenia.
17. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
18. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
19. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

- § 73. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.