



S P 3

*Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi*

STATUT
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 3
im. Arki Bożka w Gliwicach

Spis treści

Podstawy prawne.....	2
DZIAŁ I.....	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
DZIAŁ II.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań w szkole.....	7
Rozdział 4 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	11
Rozdział 5 Cele, zadania i organizacja nauczania języka mniejszości narodowych.....	17
Rozdział 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, nie dostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.	18
Rozdział 7 Nauczanie indywidualne	23
Rozdział 8 Indywidualny program nauki. Indywidualny tok nauki.	25
DZIAŁ III.....	27
Rozdział 9 Oddział przedszkolny	27
Rozdział 10 Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci	30
DZIAŁ IV.....	31
Rozdział 11 Organy szkoły	31
DZIAŁ V.....	36
Rozdział 12 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	36
Rozdział 13 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	37
DZIAŁ VI.....	39
Rozdział 14 Świetlica szkolna.....	39
Rozdział 15 Świetlica opiekuńczo – wychowawcza z programem profilaktycznym	41
Rozdział 16 Biblioteka szkolna.....	41
Rozdział 17 Organizacja pracowni szkolnych.	43
Rozdział 18 Stołówka szkolna	44
DZIAŁ VII.....	45
Rozdział 19 Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	45
Rozdział 20 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.....	46
Rozdział 21 Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	54
Rozdział 22 Zasady oceniania zachowania	61
Rozdział 23 Promowanie uczniów	67
Rozdział 24 Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej	69
DZIAŁ VIII.....	72
Rozdział 25 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	72
DZIAŁ IX.....	78
Rozdział 26 Prawa i obowiązki ucznia.....	78
Rozdział 27 Nagrody i kary.....	80
DZIAŁ X.....	82
Rozdział 28 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	82
Rozdział 29 Organizacja działań w zakresie wolontariatu.....	84
DZIAŁ XI.....	86
Rozdział 30 Postanowienia końcowe	86

Podstawy prawne

- Akt założycielski – Uchwała nr XXXII/732/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 16 listopada 2017 r.;
- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78 poz. 483);
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120. poz. 526);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
- Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498);
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 1870);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 575);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, Dz. U. z 2017 r. poz. 935.);
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

DZIAŁ I

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 im. Arki Bożka w Gliwicach.

2. Szkoła jest placówką publiczną:

- 1) w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
- 6) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Daszyńskiego 424 w Gliwicach.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gliwice.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Ilekroć w Statucie jest mowa o „szkole”, należy przez to rozumieć 8 – letnią Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 im. Arki Bożka w Gliwicach, w której prowadzone są oddziały przedszkolne.

8. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat.

9. Organ prowadzący: Miasto Gliwice zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych w wymiarze 5 godzin dziennie.

10. Nauka w szkole jest obowiązująca dla dzieci z jej rejonu, jeżeli nie spełniają obowiązku szkolnego w innej szkole.

11. W skład obwodu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 wchodzi następujące ulice lub ich części: Architektów, Ciesielska, Ekonomistów, Elektryków, Fizyków, Geodetów, Ignacego Daszyńskiego od nr 273 (nr nieparzyste) oraz od nr 286

(nr parzyste) do końca, Lekarska, Marynarska, Nauczycielska, Oficerska, Piekarska, Południowa, Prawników, Rybacka, Słoneczna, Stara Cegielnia, Tokarska, Zachodnia.

12. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.

DZIAŁ II

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.

2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości bezpłatnej realizacji ustanowionego prawem obowiązku nauczania w zakresie szkoły podstawowej.

3. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz kształtowanie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;
- 4) integruje dzieci niepełnosprawne ze środowiskiem społecznym, tj. włącza uczniów niepełnosprawnych w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz stwarzania warunków do pracy nad przekraczaniem barier rozwoju;

- 5) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 6) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 8) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny i edukacyjny dla dzieci z wykorzystaniem specjalnych metod i środków, uwzględniając nierównomierny poziom rozwojowy grupy oraz potrzebę indywidualnej stymulacji zarówno wobec dzieci niepełnosprawnych jak i zdrowych;
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 12) kształtuje postawę obywatelską, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 13) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
- 14) promuje zdrowy tryb życia.

5. Cele związane ze zdobywaniem wiedzy realizowane są na lekcjach oraz kołach zainteresowań przez nauczycieli i specjalistów z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.

6. Zadania związane ze zdobyciem przez uczniów umiejętności realizowane są na lekcjach w szkole, poza nią, na zajęciach pozalekcyjnych, w trakcie realizacji ścieżek edukacyjnych z wykorzystaniem pracowni i nowoczesnego sprzętu oraz metod aktywizujących.

7. Zadania wychowawcze szkoła realizuje na wszystkich organizowanych przez siebie zajęciach przy pomocy nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, biblioteki szkolnej, świetlicy i w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.

8. W trakcie pobytu w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę uczniowie otoczeni są opieką gwarantującą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Szczegółowe czynności podejmowane w tym celu są zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

9. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

- 2) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w formie organizowania:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, terapii SI, Biofeedback oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) warsztatów,
 - c) porad i konsultacji;
- 3) współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym i innymi specjalistami;
- 4) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.

10. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

11. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

- 1) w celu rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, poszerzenia ich wiedzy, umiejętności, zainteresowań szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w salach lekcyjnych, na sali gimnastycznej, w świetlicy, bibliotece, na boisku szkolnym i poza terenem szkolnym;
- 3) niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych;
- 4) zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone:
 - a) ze środków jakimi dysponuje szkoła za zgodą organu prowadzącego,
 - b) w ramach obowiązku nauczyciela wynikającego z art. 42, ust. 2, pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela,
 - c) ze środków pozyskanych z funduszy zewnętrznych, np. unijnych, rządowych, itp.

12. Zajęcia dodatkowe odbywają się po lekcjach, co umożliwia uczestnictwo wszystkim zainteresowanym.

13. Uczniowie z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym mogą liczyć na pomoc pedagoga szkolnego i opiekę świetlicy opiekuńczo – wychowawczej.

14. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

15. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu poprzez:

- 1) sprawowanie opieki przez nauczycieli, wychowawców świetlicy i innych pracowników szkoły;
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych;
- 3) stałą kontrolę osób wchodzących do szkoły;
- 4) prowadzenie różnorodnych form edukacji prozdrowotnej i informowanie o przejawach patologii społecznej;
- 5) współpracę z rodzicami;
- 6) stały kontakt z policją i strażą miejską.

16. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli zawarte są w Zasadach organizowania wycieczek/imprez szkolnych.

§ 3. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

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

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 5. Organizacja pracy szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła organizuje oddziały integracyjne:
 - 1) do oddziałów integracyjnych uczęszczają dzieci zdrowe i niepełnosprawne;
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi do 20;
 - 3) do oddziału integracyjnego są przyjmowani uczniowie niepełnosprawni w liczbie do 5 tylko na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz skierowania Prezydenta Miasta Gliwice;
 - 4) organizacja opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych określona jest w Rozdziale 6.

3. Szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli współorganizatorów kształcenia specjalnego w klasach integracyjnych, którzy posiadają specjalne przygotowanie i kwalifikacje do pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

4. Szkoła organizuje oddziały z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego. Zasady ich organizacji określone są w Rozdziale 5.

5. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być prowadzone z podziałem na grupy z uwzględnieniem warunków i środków finansowych szkoły:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów i w klasach integracyjnych bez względu na liczbę uczniów;
- 2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 3) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 6. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napojów w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

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

2. Arkusz organizacji szkoły sporządza Dyrektor szkoły, uwzględniając w nim szkolny plan nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 8. 1. Rok szkolny w szkole dzieli się na dwa półrocza i rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 11. Obowiązek szkolny.

1. Uczęszczenie do oddziału przedszkolnego sześciolatków jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa od siódmego roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko młodsze, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

4. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone o jeden rok szkolny.

5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadku o którym mowa w ust. 4;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

8. Dyrektor szkoły podstawowej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonanie obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

§ 12. Rekrutacja.

1. Szkoła prowadzi corocznie zapisy dzieci z danego rocznika do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.

2. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w formie elektronicznej i jest prowadzony według kryteriów programu.

3. Terminy rekrutacji ustalane są przez organ prowadzący, który do końca stycznia podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów. Zapisów dokonują rodzice lub prawni opiekunowie dziecka, na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego fakt zamieszkania w obwodzie szkoły.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Zasady rekrutacji dla dzieci spoza rejonu szkoły ustala Regulamin rekrutacji uczniów.

6. Regulamin i harmonogram rekrutacji dostępne są na stronie internetowej szkoły.

§ 13. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

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

Rozdział 4

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 14. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi ma na celu wspieranie jego potencjału rozwojowego oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania w szczególności wynika z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i realizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 2) nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;

5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) doradca zawodowy.

§ 15. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 16. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Rozdziale 6 Statutu szkoły;
 - 2) posiadającym 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;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
3. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

5. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

6. W szkole zatrudnieni są specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

§ 17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona uczniom zdolnym.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

3. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego ucznia;
- 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

4. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

5. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

7. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady itp. stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 8 Statutu szkoły.

§ 18. Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) wspieranie wychowawcy w opracowaniu planu działań wspierających w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia oraz jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;

- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania kształtującego z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej.

Rozdział 5

Cele, zadania i organizacja nauczania języka mniejszości narodowych

§ 19. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka oraz naukę własnej historii i kultury. Tworzone są warunki do dobrej współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz przedstawicielami mniejszości narodowej.

2. Nauka języka mniejszości narodowej – niemieckiego jest organizowana we wszystkich oddziałach szkolnych i przedszkolnych w formie dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo. Nauczanie własnej historii i kultury odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczanie języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, realizowane jest na podstawie pisemnych wniosków (deklaracji) rodziców uczniów:

- 1) wniosek składa się Dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 20 września;
- 2) wnioski są ważne do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
- 3) wgląd do wniosków (deklaracji) posiadają, poza Dyrektorem Szkoły, upoważnieni przedstawiciele organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego oraz Najwyższej Izby Kontroli.

4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z:

- 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

Rozdział 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 20. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w szkole podstawowej do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20 lat.

§ 21. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach integracyjnych i ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 22. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;

- 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
- 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 23. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 27 ust. 2 Statutu szkoły oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 25. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

4. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 26. 1. W szkole, w klasach integracyjnych, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 27. 1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu szkoły.

2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem ds. integracji.

3. W skład zespołu wchodzi:

- 1) wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako koordynator zespołu;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog;

4) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 28. 1. Dla uczniów, o których mowa w § 21, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

2. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, z tym, że w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
- b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

- a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań wymienionych w § 22. 1;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

3. Program jest opracowywany po dokonaniu przez zespół wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 2 oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 5. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w tym spotkaniu.

7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 29. 1. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie

internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

2. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 1 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 7

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia nauczania indywidualnego.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć.

§ 31. 1. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym ucznia.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, z godnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, Dyrektor szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, a Dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I – III od 6 do 8 godzin prowadzonych w co najmniej dwóch dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV – VIII od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej trzech dniach.

§ 32. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

§ 33. 1. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Ponadto podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia z rówieśnikami.

2. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla ucznia;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) prowadzenie dokumentacji zajęć indywidualnych.

§ 34. 1. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

2. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców ucznia i na podstawie załączonego zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie do szkoły. Dyrektor szkoły jest w takim przypadku zobowiązany powiadomić o tym poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017r., mogą być organizowane w szkole, jeżeli:

- 1) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w szkole;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia
- do końca okresu, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018.

§ 35. Uczeń realizujący nauczanie indywidualne podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrznych zasadach oceniania.

Rozdział 8

Indywidualny program nauki. Indywidualny tok nauki.

§ 36. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym.

§ 37. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

§ 38. 1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

2. 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.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 39. 1. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program i tok mogą wystąpić:

- 1) uczeń – za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

3. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

§ 40. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

4. Przepisy ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

§ 41. Po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 42. 1. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

§ 43. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

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

§ 45. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych 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.

§ 46. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację indywidualny program nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w Wewnętrznych zasadach oceniania.

§ 47. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację indywidualnego toku nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w Wewnętrznych zasadach oceniania z wyjątkiem klasyfikacji, która odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego – z zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach indywidualnego toku nauki.

DZIAŁ III

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 48. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

1. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

2. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanych nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo.

3. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający Podstawę programową wychowania przedszkolnego.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.

5. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizowana jest w ramach podstawy programowej nauka języka niemieckiego jako dodatkowego języka mniejszości narodowej w wymiarze nie mniejszym niż 6 zajęć tygodniowo. Czas trwania zajęć z języka mniejszości narodowej wynosi 30 minut. Organizację powyższego regulują zasady określone w Rozdziale 5 Statutu szkoły.

6. Dzieciom z oddziału przedszkolnego, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju. Organizację powyższego regulują zasady określone w Rozdziale 10 statutu szkoły.

§ 49. Organizacja oddziału przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny działa w godzinach 7.00 – 16.30 przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły.

2. Termin dyżuru wakacyjnego oraz zasady zgłaszania dzieci ustala organ prowadzący.

3. Organ prowadzący zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych w wymiarze 5 godzin dziennie dzieciom od lat 5.

4. Na podstawie Uchwały Nr XLI/906/2018 Rady Miasta Gliwice z dnia 8 listopada 2018 r. oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Gliwice nr 165/18 ustala się opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci od lat 5 w czasie przekraczającym wymiar określony w pkt. 3. w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem.

5. Zasady naliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego:

1) opłaty naliczane są na podstawie rzeczywistej liczby godzin korzystania z wychowania przedszkolnego (potwierdzonej listą obecności w dzienniku) dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar określony w pkt. 3;

2) rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczenia opłaty za wychowanie przedszkolne do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie pisemnej informacji szkoły o wysokości tej opłaty za dany miesiąc przekazywanej do 5 dnia każdego miesiąca;

3) opłaty są ustalane na podstawie harmonogramu korzystania przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki przedszkolnej za czas przekraczający wymiar określony w pkt. 3. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia w/w harmonogramu w formie pisemnej lub elektronicznej najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole. Wszelkie zmiany do harmonogramu dokonywane są na podstawie aneksu składanego również w formie pisemnej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rozliczeniowy;

4) w przypadku niezłożenia przez rodziców lub opiekunów prawnych w/w harmonogramu, przyjmuje się, że dziecko będzie korzystało z wychowania przedszkolnego w pełnym wymiarze czasu pracy oddziału przedszkolnego;

5) w przypadku różnicy między planowanym a faktycznym czasem korzystania przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki przekraczającej wymiar określony w pkt. 3, szkoła dokonuje odliczenia/doliczenia kwot różnicy do opłaty za następny miesiąc;

6) w przypadku, gdy w/w różnica dotyczy ostatniego miesiąca pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, szkoła dokonuje ostatecznego rozliczenia opłaty do 15 dnia następnego miesiąca;

7) wysokość opłaty za 1 godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym określa aktualnie obowiązująca uchwała Rady Miasta Gliwice w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gliwice.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo: zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii wynosi 30 minut.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25, a w oddziale integracyjnym 20.

8. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku do 6 lat oraz starsze, którym, na podstawie odrębnych przepisów, odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

9. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.

10. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne, planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

11. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.

§ 50. 1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są objęte opieką psychologiczno – pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 8) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 9) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11) porad i konsultacji.

3. Nauczyciel w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami.

§ 51. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci z oddziału przedszkolnego są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka przez nich lub osobę upoważnioną. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy środków psychoaktywnych lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym, do jego niezwłocznego odebrania.

4. Rodzice dzieci objętych obowiązkiem szkolnym składają pisemne usprawiedliwienie długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 50 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 52. 1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o postępach dzieci;
- 6) współpraca ze specjalistami: pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym i innymi w miarę potrzeb;
- 7) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

Rozdział 10

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

§ 53. 1. Z zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju korzystają dzieci z oddziału przedszkolnego do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym.

2. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, wniosku rodzica (prawnego opiekuna) i za zgodą organu prowadzącego.

§ 54. 1. Dyrektor szkoły powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

2. W skład zespołu wchodzi powołani przez Dyrektora specjaliści posiadający kwalifikacje zgodne z potrzebami dziecka wskazanymi w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

3. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez Dyrektora placówki, odpowiedzialny za:

- 1) zatwierdzanie indywidualnych programów;

- 2) organizowanie spotkań zespołu;
- 3) monitorowanie wdrażanych działań i efektów pracy zespołu;
- 4) opracowywanie dokumentacji.

§ 55. 1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się według ustalonego harmonogramu, w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb.

2. Zajęcia prowadzone są indywidualnie na terenie placówki.

3. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

DZIAŁ IV

Rozdział 11

Organy szkoły

§ 56. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 56 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 57. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów szczegółowych.

5. Podczas nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 58. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły i jego zmian.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 58 ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub innego stanowiska kierowniczego do Dyrektora szkoły.

15. W przypadku określonym w ust. 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 59. 1. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przedstawicieli rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującą procedurą.

3. Zadania i sposób działania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez jej członków.

4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły, zwłaszcza w odniesieniu do spraw gospodarczych i opiekuńczych, jak również w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej, pomocy materialnej uczniom znajdującym się w bardzo trudnych warunkach materialnych.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 60. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

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

§ 61. Zasady współpracy między organami szkoły.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą – Prawo oświatowe i niniejszym Statutem.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.

3. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie szkoły poprzez:

- 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- 2) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
- 3) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 4) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 5) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów.

4. Organy szkoły zobowiązane są informować się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących życia szkoły. Realizacji tego celu służą:

- 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej, które mogą odbywać się z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i innych, zapraszanych przez Dyrektora szkoły osób;

- 2) nauczyciel – opiekun samorządu pełniący rolę łącznika między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim;
- 3) Dyrektor szkoły pełniący rolę łącznika między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną;
- 4) walne zebranie rodziców;
- 5) strona internetowa szkoły.

§ 62. Sposób rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły.

1. Każdy z organów szkoły zobowiązany jest do podejmowania wysiłków na rzecz rozwiązywania ewentualnych sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez:

- 1) prowadzenie rozmów wyjaśniających;
- 2) występowanie w roli mediatora;
- 3) udzielanie pomocy zainteresowanym stronom;
- 4) wspólne poszukiwanie rozwiązań;
- 5) dbałość o dobrą i rzeczową atmosferę rozmów;
- 6) rzetelne informowanie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Spory zaistniałe między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor drogą negocjacji prowadzonych przez siebie lub osobę przez niego wskazaną.

3. Konflikty pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga: w sprawach pedagogicznych Kuratorium Oświaty, a w pozostałych sprawach organ prowadzący szkołę.

DZIAŁ V

Rozdział 12

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 63. 1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:

- 1) rozpoznanie potrzeb na terenie szkoły;
- 2) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), na badania pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych lub wydania zezwolenia na nauczanie indywidualne;
- 3) sporządzanie opinii o uczniach kierowanych na badania do poradni;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
- 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;

- 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi przepisami;
- 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

§ 64. 1. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi jej pracę, a w szczególności:

- 1) z Policją poprzez:
 - a) zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadarek społeczno – prawnych na tematy dotyczące zasad bezpieczeństwa, odpowiedzialności za czyny karalne, zachowań ryzykownych, sposobów unikania zagrożeń itp.,
 - b) działania interwencyjne policji w sytuacjach kryzysowych;
- 2) ze Strażą Miejską poprzez:
 - a) organizację pogadarek z uczniami na tematy dotyczące bezpieczeństwa i profilaktyki zagrożeń,
 - b) zabezpieczenie większych uroczystości szkolnych,
 - c) zapraszanie strażnika miejskiego do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze;
- 3) z kuratorami poprzez wymianę informacji na temat ucznia i jego środowiska, w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, relacji ucznia z jego rodzicami (opiekunami prawnymi), podejmowanych oddziaływań wychowawczych;
- 4) z Biblioteką Miejską poprzez:
 - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, spotkania z autorami, lekcje biblioteczne),
 - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
 - c) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - d) przekazywanie informacji o posiadanych zbiorach.

Rozdział 13

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 65. 1. Szkoła oraz rodzice uczniów współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie szkoły i rodziców ma na celu:

- 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej i dydaktycznej z uczniami;
- 2) lepsze poznanie przez nauczycieli poszczególnych uczniów;

- 3) przekonanie obu stron o tym, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez szkołę i dom;
- 4) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 3) znajomości Statutu oraz Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 4) uzyskiwania w trakcie zebrań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych ustalonych w harmonogramie pracy szkoły, rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania porad przy wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

4. W celu umożliwienia właściwego spełniania obowiązku szkolnego oraz zagwarantowania właściwego przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego, rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 4) uczestnictwa w zebraniach rodziców, a także do kontaktów indywidualnych w sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienia nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga bądź psychologa szkolnego lub Dyrektora szkoły;
- 5) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 6) bieżącej kontroli zapisów w zeszycie korespondencji i potwierdzania ich podpisem;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej lub osobiście w ciągu najbliższego tygodnia, licząc od daty powrotu ucznia do szkoły;
- 8) przestrzegania założeń Statutu oraz podstawowych dokumentów programowych szkoły.

5. Współpraca szkoły i rodziców w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się w następujących formach:

- 1) zebrania wychowawców z rodzicami – według harmonogramu pracy szkoły;
- 2) konsultacje indywidualne – według harmonogramu pracy szkoły;
- 3) konsultacje indywidualne w razie nagłej potrzeby – z inicjatywy rodzica, nauczyciela lub Dyrektora szkoły, po wspólnym uzgodnieniu terminu;
- 4) informacje pisemne w zeszycie korespondencji, zeszycie przedmiotowym;
- 5) korespondencja mailowa, listowna;
- 6) rozmowy telefoniczne mające na celu okolicznościową wymianę informacji;
- 7) oceny opisowe, wykazy ocen;
- 8) uroczystości szkolne i klasowe współorganizowane przez rodziców;

- 9) wycieczki i wyjścia poza teren szkoły;
- 10) działalność w trójkach klasowych oraz w Radzie Rodziców na rzecz uczniów;
- 11) pedagogizacja rodziców;
- 12) wsparcie psychologiczne;
- 13) wspólne działania w dziedzinie profilaktyki.

6. Współpraca szkoły z rodzicami może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 66. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów potrzebujących w ramach współpracy z różnymi instytucjami.

2. W przypadkach szczególnych, rodzice mogą zwrócić się do Ośrodka Pomocy Społecznej celem uzyskania zasiłku szkolnego.

DZIAŁ VI

Rozdział 14

Świetlica szkolna

§ 67. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdów do szkoły i inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom pięć dni w tygodniu, w godzinach: od 06.45 do 16.30.

3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie:

- 1) od klasy I do klasy VI (przed lekcjami i po ich zakończeniu), w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty;
- 2) oczekujący na środki komunikacji dowożące je do domów;
- 3) nieuczęszczający na wybrane zajęcia edukacyjne.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, a także odpowiednich warunków do nauki własnej, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności oraz rekreacji.

§ 68. 1. Nauczyciele świetlicy organizują pracę wychowawczą w świetlicy na podstawie odrębnych przepisów.

2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) udzielanie pomocy w nauce;
- 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas;
- 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

§ 69. 1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, a w grupach integracyjnych – 20.

2. W grupach świetlicowych integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania zajęć świetlicowych dla dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Świetlica organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie planu tygodniowego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną Roczno planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.

5. Organizację świetlicy, formy pracy oraz zachowanie uczniów, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 70. 1. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

2. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu i zgodnie z obowiązującymi przepisami, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

3. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

Rozdział 15

Świetlica opiekuńczo – wychowawcza z programem profilaktycznym

§ 71. 1. Na terenie szkoły została utworzona świetlica opiekuńczo – wychowawcza z programem profilaktycznym dla uczniów klas I – VIII.

2. Celem funkcjonowania świetlicy opiekuńczo – wychowawczej są działania profilaktyczne, które pozwolą na ukształtowanie u dzieci właściwego systemu wartości, zapewnienie opieki i wspieranie wszechstronnego rozwoju wychowanków.

3. Nauczyciele świetlicy opiekuńczo – wychowawczej z programem profilaktycznym organizują pracę wychowawczą na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 16

Biblioteka szkolna

§ 72. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zainteresowań uczniów i zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach pracy szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły na ogólnie przyjętych zasadach:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia;
- 2) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
- 3) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków;
- 4) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
- 5) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni;
- 6) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający dwóch tygodni, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
- 7) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
- 8) wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;

9) wypożyczone książki należy szanować, a w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę lub inną o tej samej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;

10) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników).

4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

5. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli:

- 1) komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych;
- 2) stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych oraz Internetu;
- 3) z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela;
- 4) przy komputerze można pracować, gdy w bibliotece nie odbywają się inne zajęcia;
- 5) przy stanowisku komputerowym pracuje jedna osoba;
- 6) w bibliotece można drukować jedynie materiały niezbędne do celów dydaktycznych.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz innych źródeł informacji;
- 2) poradnictwo w doborze lektur;
- 3) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, z trudnościami w nauce itp.;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 6) rozwijanie i pobudzanie u uczniów potrzeb czytelniczych, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 7) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 8) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 10) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w poszczególnych oddziałach;
- 11) dokonywanie kontroli stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek;
- 12) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) we współpracy z nauczycielami i uczniami gromadzony jest księgozbiór w celu

wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;

- 2) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki;
- 3) współpraca z innymi bibliotekami obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów.

§ 73. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazywane na stan biblioteki szkolnej.

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu zgodnie z procedurą postępowania w przypadku uszkodzenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego.

4. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

Rozdział 17

Organizacja pracowni szkolnych.

§ 74. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) salę terapii integracji sensorycznej;

- 5) gabinet logopedyczny;
- 6) gabinet pedagoga;
- 7) gabinet psychologa;
- 8) bibliotekę szkolną;
- 9) jadalnię/świetlicę szkolną;
- 10) gabinet higieny szkolnej.

2. Niektóre zajęcia – za zgodą Dyrektora – mogą odbywać się poza obiektem i terenem szkoły. W przypadku braku pracowni lub niekompletnej bazy dydaktycznej, bądź też z powodu innej przyczyny w istotny sposób uniemożliwiającej pełną realizację szkolnego programu nauczania, Dyrektor na podstawie umowy zawartej z inną szkołą, zobowiązany jest zlecić realizację określonej tematyki zajęć edukacyjnych do realizacji na terenie szkoły, z którą nawiązano współpracę.

3. W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się przepisy BHP oraz podane poniżej:

- 1) uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela;
- 2) w pracowniach komputerowych, na sali gimnastycznej, w świetlicy szkolnej i bibliotece obowiązują regulaminy określające zasady zachowania i użytkowania wymienionych pomieszczeń;
- 3) za poszczególne pomieszczenia odpowiedzialni są wyznaczeni opiekunowie.

4. Każda klasa opiekuje się jedną salą lekcyjną:

- 1) klasa opiekująca się salą:
 - a) ma prawo do wystroju sali według własnej koncepcji zaakceptowanej przez nauczyciela – opiekuna sali, wykorzystania jej do urządzania zebrań klasowych i innych zajęć pozalekcyjnych uzgodnionych z nauczycielem – opiekunem,
 - b) ma obowiązek przestrzegać ładu i porządku w przydzielonej sali, dbać o stan dekoracji i jej aktualizację;
- 2) za przygotowanie sali do lekcji odpowiadają dyżurni klasowi.

Rozdział 18

Stołówka szkolna

§ 75. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 12.00 do 12.40.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 dnia miesiąca przelewem na rachunek szkoły.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do intendenta najpóźniej do godziny 9.00 w dniu wydania obiadu.
6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

DZIAŁ VII

Rozdział 19

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 76. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ocenianiu podlegają zarówno osiągnięcia edukacyjne ucznia, jak i jego zachowanie.

§ 77. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

§ 78. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według obowiązującej skali, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 20

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 79. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych jego uzdolnieniach w następujący sposób:

- 1) podczas zebrań z rodzicami odbywających się w terminach określonych w Planie pracy szkoły;
- 2) podczas spotkań indywidualnych;
- 3) poprzez kontakt telefoniczny w uzasadnionych przypadkach;
- 4) poprzez zeszyt korespondencji;
- 5) drogą elektroniczną;
- 6) listem poleconym (w przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi);
- 7) poprzez udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 8) poprzez stronę internetową szkoły, gdzie publikowane są informacje o sukcesach i osiągnięciach uczniów;
- 9) w formie gazetek, wystaw, kiermaszów, przedstawień itp. promujących osiągnięcia uczniów.

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

5. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania.

6. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnym śródrocznymi, a także ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania,
 - c) końcowe – będące podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia kończącego szkołę podstawową.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 80. 1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa śródroczna może być stosowana w dowolnej formie: tabeli, opisu, podkreślenia wyrażen, kwestionariusza itp. Ocena roczna jest jednolita i przybiera formę opisową.

3. W celu rejestrowania w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia osiągnięć edukacyjnych uczniów pierwszego etapu edukacyjnego ustala się następującą punktową skalę oceniania wewnątrzszkolnego:

1) 6 punktów (6p) – poziom bardzo wysoki:

uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i podejmuje złożone działania z własnej inicjatywy;

2) 5 punktów (5p) – poziom wysoki:

uczeń bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, potrafi samodzielnie rozwiązać stawiane przed nim zadania;

3) 4 punkty (4p) – poziom średni:

uczeń dobrze opanował umiejętności i wiadomości, popełnia nieliczne błędy i wymaga jedynie ukierunkowania przy rozwiązywaniu zadań;

4) 3 punkty (3p) – poziom podstawowy:

uczeń wystarczająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień, popełnia błędy i potrzebuje wskazówek nauczyciela do pracy;

5) 2 punkty (2p) – poziom niski:

uczeń posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach podstawowych, które jednak nie przekreślają możliwości dalszej nauki, pracuje z pomocą i wsparciem nauczyciela;

6) 1 punkt (1p) – nie opanował:

uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

§ 81. 1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od kl. IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący (6);

2) stopień bardzo dobry (5);

3) stopień dobry (4);

4) stopień dostateczny (3);

5) stopień dopuszczający (2);

6) stopień niedostateczny (1).

2. Otrzymanie przez ucznia jednej z pozytywnych ocen świadczy o spełnieniu przez niego następujących wymagań, koniecznych do otrzymania danej oceny:

1) stopień dopuszczający – wymagania konieczne (K) dotyczy zapamiętania wiadomości, czyli gotowości ucznia do przypominania sobie podstawowych treści z poszczególnych przedmiotów;

- 2) stopień dostateczny – wymagania podstawowe (P) dotyczy zrozumienia wiadomości;
- 3) stopień dobry – wymagania rozszerzające (R) dotyczy stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych;
- 4) stopień bardzo dobry i celujący – wymagania dopełniające (D) dotyczy stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych.

3. Ogólne kryteria dotyczące poszczególnych stopni przedstawiają się następująco:

- 1) OCENĘ CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
 - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - c) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy,
 - d) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych,
 - f) sprostał wymaganiom KPRD;
- 2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
 - b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - c) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - d) potrafi zaplanować swoją pracę,
 - e) rozwiązuje samodzielnie zadania i ćwiczenia problemowe,
 - f) sprostał wymaganiom PKRD;
- 3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi zastosować wiadomości w rozwiązywaniu typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi wykonać zaplanowane zadania, ćwiczenia,
 - d) sprostał wymaganiom PKR;
- 4) OCENĘ DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi zastosować wiadomości w rozwiązywaniu zadań z pomocą nauczyciela,
 - c) potrafi wykonać proste ćwiczenia, zadania z pomocą nauczyciela,
 - d) sprostał wymaganiom PK;
- 5) OCENĘ DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programów, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) zna podstawowe definicje, prawa pojęcia,
 - c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste ćwiczenia i zadania,
 - d) sprostał zadaniom K;
- 6) OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne w dalszym kształceniu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,

c) nie zna podstawowych definicji, praw, pojęć.

§ 82. Szczegółowe wymagania, oddzielnie dla każdego pozytywnego stopnia z poszczególnych przedmiotów, są jawne i stanowią odrębny dokument dostępny u wychowawców klas, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 83. Oceny bieżące oraz śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 84. 1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

2. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

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

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z kryteriami wymagań dla poszczególnych ocen. Informacja zwrotna o osiągnięciach edukacyjnych ucznia pomagających w uczeniu się, wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć przekazywana jest uczniowi w formie pisemnej lub ustnej.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie:

- 1) pisemnych prac uczniowskich;
- 2) testów;
- 3) sprawdzianów;
- 4) odpowiedzi ustnych;
- 5) prac wytwórczych;
- 6) projektów;
- 7) ćwiczeń praktycznych;
- 8) prac domowych;
- 9) obserwacji;
- 10) samooceny dokonanej przez ucznia;
- 11) innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 85. 1. Pisemna praca klasowa, sprawdzająca wiadomości z większej partii przerobionego materiału, trwająca co najmniej jedną lekcję, musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej dwie klasówki, z czego tylko jedna w ciągu dnia.

3. W razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin klasówki należy ponownie uzgodnić z klasą.

4. Poprawiona klasówka musi zostać zwrócona uczniowi w terminie do dwóch tygodni od czasu jej przeprowadzenia. Termin ten może zostać przedłużony o czas nieobecności nauczyciela w szkole.

5. Kartkówki obejmują niewielką partię materiału – maksymalnie z trzech ostatnich lekcji i nie wymagają wcześniejszego zapowiadania, gdyż są równoznaczne z odpowiedzią ustną, do której uczeń powinien być przygotowany na każdej lekcji.

6. Kartkówki powinny zostać zwrócone uczniowi w ciągu jednego tygodnia licząc od daty ich przeprowadzenia.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w następujący sposób:

- 1) uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę, którą winien przekazać rodzicom lub opiekunom prawnym;
- 2) wątpliwości ucznia co do oceny pracy są wyjaśniane na lekcji poświęconej jej omówieniu;
- 3) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznania się z treścią pracy dziecka celem zaznajomienia się z jego bieżącymi postępami i trudnościami w nauce oraz poświadczenie tego faktu podpisem;
- 4) uczeń zwraca nauczycielowi podpisaną przez rodzica (opiekuna prawnego) pracę na kolejnych zajęciach.

8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, uzyskanej w wyniku:

- 1) sprawdzianu: jednorazowo, w ciągu dwóch tygodni od zwrócenia przez nauczyciela pracy, w formie pisemnej;
- 2) kartkówki: jednorazowo, w ciągu tygodnia od zwrócenia przez nauczyciela pracy lub na kolejnych zajęciach, w formie uzgodnionej z nauczycielem;
- 3) odpowiedzi ustnej: jednorazowo, w ciągu tygodnia lub na kolejnych zajęciach, w formie uzgodnionej z nauczycielem.

9. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawienia w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie może otrzymać następnej oceny niedostatecznej z tej partii materiału przed upływem ustalonego terminu.

§ 86. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie bez podania przyczyny:

- 1) raz w półroczu, gdy w tygodniu liczba lekcji z danego przedmiotu wynosi od jednej do trzech;
 - 2) dwa razy, gdy tygodniowa liczba lekcji wynosi cztery i więcej.
- Objęty jest tym prawem także brak zadania domowego. Wyjątek stanowią prace zlecone do wykonania z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. W przypadku zgłoszenia wszystkich dopuszczalnych nieprzygotowań do lekcji lub braków zadań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

3. Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia nieprzygotowania:

- 1) przez dwa dni po chorobie trwającej tydzień;
- 2) przez cztery dni po chorobie trwającej dwa tygodnie;
- 3) po dłuższej chorobie uczeń ma prawo do ustalenia harmonogramu pierwszych odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów, uwzględniając ich termin z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 87. 1. Uczniowie mogą korzystać z dni bez ocen niedostatecznych:

- 1) pierwszego dnia po przerwach świątecznych;
- 2) dzień po kilkudniowej wycieczce.

2. Pierwszego dnia każdego rozpoczynającego się tygodnia nauki losowane są, na każdy dzień tygodnia, numery odpowiadające numerom uczniów w dzienniku lekcyjnym (tzw. „Luzaczek”). Uczeń, którego numer został wylosowany zwolniony jest w danym dniu z odpowiedzi ustnej. Ma jednak obowiązek pisać zapowiedziane sprawdziany i mieć odrobione zadanie domowe.

§ 88. 1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

2. W dzienniku lekcyjnym do zapisu ocen stosowane są następujące kolory:

- 1) czerwony – dla oceny prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności oraz sprawdzianów;
- 2) zielony – dla oceny kartkówki i dyktand;
- 3) niebieski – dla oceny za odpowiedzi ustną oraz zadanie domowe;
- 4) czarny – dla oceny aktywności.

§ 89. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Ocenianie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasie integracyjnej odbywa się po konsultacji nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia i nauczyciela współorganizatora kształcenia integracyjnego.

4. Prace kontrolne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych są odpowiednio zmodyfikowane stosownie do potrzeb i możliwości uczniów, a zakres materiału jest ustalony przez dwóch pedagogów – nauczyciela przedmiotowego i nauczyciela współorganizatora kształcenia integracyjnego.

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

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

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

lub „zwolniona”. Uczniowi zwolnionemu z zajęć na krótszy czas, ustala się śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć pozwala na jej ustalenie.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

Rozdział 21

Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 90. 1. Klasyfikacja śródroczna osiągnięć edukacyjnych polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się zgodnie z Planem pracy szkoły.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Klasyfikacja roczna osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i ustaleniu jednej, opisowej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uwzględniającej poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikacja roczna osiągnięć edukacyjnych począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów,

i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

§ 91. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń informowany jest przez nauczyciela ustnie podczas lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) są informowani ustnie lub pisemnie o przewidywanych dla dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę klasy podczas ostatniego przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zebrania z rodzicami;
- 3) ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.

2. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, spełniając następujące warunki:

- 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach;
- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 3) uzupełnianie braków i uzyskanie ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) ze sprawdzianów i prac pisemnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych, w wyznaczonych przez nauczyciela terminach;
- 4) skorzystanie ze wszystkich zaproponowanych przez nauczyciela form poprawy.

3. Tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzice ucznia składają do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia na poziomie przez siebie wnioskowanym wraz z uzasadnieniem w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie rocznej;
- 2) Dyrektor szkoły wyznacza termin przystąpienia przez ucznia do sprawdzianu;
- 3) uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 2, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danego przedmiotu dodatkowego pisemnego sprawdzianu, obejmującego zdania, których stopień trudności odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w ciągu 10 dni od dnia wpłynięcia prośby, o której mowa w pkt. 1) ust. 3.
- 4) w przypadku oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki sprawdzian może mieć formę zadań praktycznych;
- 5) poprawa oceny rocznej następuje w przypadku spełnienia minimum 90% wymagań sprawdzianu.

4. O grożącej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) informowani są pisemnie na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się, po zapoznaniu z oceną, do Dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od chwili otrzymania zawiadomienia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych powinny być ustalone na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 92. Tryb i zasady przystępowania do egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Jeżeli w wyniki klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

2. 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.

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny, którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dla ucznia tego nie ustala się również oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

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

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

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 93. Tryb i zasady przystępowania do egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

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

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

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący. Nauczyciel ten może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje po porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. 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.

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

8. 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 94. Tryb i zasady odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych.

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

2. Podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia powinno zawierać konkretny i wyczerpujący opis przyczyny odwołania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel ten może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

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

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Procedurę opisaną w pkt. 1 – 6 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 22

Zasady oceniania zachowania

§ 95. 1. Ustalona ocena śródroczna i roczna zachowanie ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) wyrazić opinię o zachowaniu ucznia, wyjaśnić, co w jego zachowaniu jest dobre a co złe, co wymaga poprawy;
- 2) zachęcić ucznia do działania, pobudzić do samokontroli, autorefleksji i samooceny;
- 3) kształtować wzajemne stosunki między uczniem a zespołem klasowym, między uczniem a nauczycielem, między zespołem klasowym a nauczycielem;
- 4) określić kierunek dalszej pracy wychowawczej z uczniem i pracy samego ucznia nad sobą.

§ 96. 1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) pilność, systematyczność, sumienność w nauce,
 - b) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień,
 - c) udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - e) usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez wychowawcę,
 - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
 - g) dbałość o honor i mienie szkoły,
 - h) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - i) inicjowanie i wykonywanie prac społeczno – użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - j) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- k) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- 2) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:
 - a) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu oraz okazywanie szacunku innym osobom,
 - b) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - c) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej na lekcjach, przerwach i w środowisku,
 - d) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - e) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - f) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 3) dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia.

§ 97. 1. Oceniając zachowanie uczniów niepełnosprawnych nie bierzemy pod uwagę zachowań wynikających z rodzaju ich niepełnosprawności, za które uczniowie pełnosprawni otrzymaliby punkty „na minus”.

2. Oceniając zachowanie ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględniamy wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

§ 98. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.

1. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa. Ma on szansę bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

2. Ocena zachowania uczniów w klasach IV – VIII to średnia punktów z tabelki plusów i minusów (50%) (tab.1) oraz ocen wystawionych przez nauczycieli uczących danego ucznia (50%). Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca na podstawie analizy obu punktacji oraz po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia i uczniów danego oddziału.

Tab. 1. Tabela „plusów” i „minusów”

PUNKTY NA „PLUS”		
1.	Praca na rzecz szkoły	do 20 pkt.
2.	Praca na rzecz klasy	do 10 pkt.
3.	Funkcja pełniona w szkole	do 30 pkt.
4.	Funkcja pełniona w klasie	do 10 pkt.
5.	Udział w konkursie szkolnym (za jeden udział)	do 5 pkt.
6.	Dyżur w szkole HUGO	do 10 pkt.
7.	Pomoc kolegom w nauce i w funkcjonowaniu w szkole	do 30 pkt.
8.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych, wolontariat	do 30 pkt.
9.	Do dyspozycji wychowawcy	50 pkt.
PUNKTY NA „MINUS”		
1.	Przeszkadzanie na lekcji	do 30 pkt.
2.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	do 30 pkt.
3.	Niekulturalne zachowanie wobec nauczyciela i pracownika szkoły	do 30 pkt.
5.	Nieodpowiedni stosunek do kolegów	do 30 pkt.
6.	Wulgarne słownictwo	do 20 pkt.
7.	Złe zachowanie na terenie szkoły	do 20 pkt.
8.	Zniszczenie sprzętu szkolnego i mebli	do 20 pkt. + koszty naprawy
9.	Spóźnienie się na lekcję (za jeden raz)	1 pkt.
10.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji (za jedną godzinę)	2 pkt.
11.	Samowolne opuszczenie lekcji	5 pkt.
12.	Korzystanie z telefonu komórkowego w szkole, na lekcji (jednorazowo)	2 pkt.
13.	Do dyspozycji wychowawcy	50 pkt.

3. Nauczyciele w tabeli oceniają za pomocą liczby punktów przyporządkowanych do nazw ocen sprawowania (tab. 2.):

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

4. Liczba punktów dla poszczególnych ocen w przypadku uczniów pełnosprawnych wynosi:

- 1) wzorowe: 225 i więcej pkt.;
- 2) bardzo dobre: 112 – 224 pkt.;
- 3) dobre: 0 – 111 pkt.;
- 4) poprawne : 1 – 110 pkt. „na minus”;
- 5) nieodpowiednie: 111 – 210 pkt. „na minus”;
- 6) naganne: 211 – 351 i więcej pkt. „na minus”.

5. W dzienniku jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru. Każdy uczeń we własnym zeszycie korespondencyjnym, do wiadomości własnej oraz swoich rodziców, na bieżąco odnotowuje zdobywane przez siebie punkty – dodatnie oraz ujemne.

6. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.

7. Rodzice zobowiązani są na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci, śledząc proces gromadzenia przez nie punktów.

§ 99. 1. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanej ocenie zachowania w tej samej formie i terminie co o ocenach z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem jej zmiany w szczególnych przypadkach.

2. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w następującym trybie:

- 1) rodzice ucznia składają do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o możliwość ubiegania się o wyższą niż zaproponowana ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie rocznej;
- 2) decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu zaproponowanej oceny zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna przy decydującym głosie wychowawcy ucznia;
- 3) ustalona przez Radę Pedagogiczną ocena jest ostateczna.

3. O grożącej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie na miesiąc przed jej wystawieniem. W przypadku rażącego wykroczenia w ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych zapis ten nie obowiązuje.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania powinny być ustalone przez wychowawcę na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

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

2. W przypadku odwołania się od oceny zachowania, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

5. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 23

Promowanie uczniów

§ 101. 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 102. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 93 ust. 8.

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

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Na świadectwie wpisywane są wyłącznie osiągnięcia uczniów znajdujące się w wykazie zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wraz z określeniem miejsc uznanych za wysokie w tych zawodach zatwierdzonego decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 24

Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 105. 1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest jednak określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.

3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

4. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 106. 1. Egzamin będzie przeprowadzany w formie pisemnej.

2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów:

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

3. Od roku szkolnego 2021/2022 ósmoklasista przystąpi do egzaminu z czterech przedmiotów:

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

4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 107. 1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej.

2. Wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a wynik na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna.

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

4. Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzyma wynik egzaminu z następujących przedmiotów:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego;
- 4) od 2022 r. z przedmiotu do wyboru.

§ 108. 1. Egzamin będzie przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.

- 1) termin główny: kwiecień;
- 2) termin dodatkowy: czerwiec.

2. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

§ 109. 1. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym.

2. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

3. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególnie przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

§ 110. 1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

2. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu, laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty.

§ 111. 1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (cudzoziemcy), przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

2. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej należy przedłożyć Dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie, należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.

3. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Komunikat ten publikowany jest do 10 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek do 30 września poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez Radę Pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach.

5. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§ 112. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.

DZIAŁ VIII

Rozdział 25

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 113. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 114. 1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora:

- 1) zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno – wychowawcze;
- 3) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora szkoły;
- 4) szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor szkoły.

§ 115. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziałowych, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla tego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele tworzący zespół oddziałowy rozwiązują także sprawy wychowawcze danego oddziału, współpracują w sprawach wychowania z rodzicami uczniów. Pracą zespołu nauczycieli oddziałowych kieruje wychowawca klasy.

4. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora szkoły, przewodniczący zespołu. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania efektywności nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. Dyrektor może powołać zespoły problemowo – zadaniowe określone w Planie pracy szkoły. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

6. Każdy nauczyciel, za zgodą Dyrektora szkoły, może wdrażać nowatorskie programy, innowacje i nowatorskie metody nauczania.

7. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 2) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 3) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- 4) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 5) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

8. Nauczyciel współorganizator kształcenia integracyjnego prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oddziale integracyjnym wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Szczegółowe zadania nauczyciela, o którym mowa, zostały określone w § 117.

9. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

10. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

11. Nauczyciele udzielają informacji rodzicom i opiekunom prawnym w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.

§ 116. Zadania wychowawców.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w formie dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) objęcie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 5) planowanie i organizowanie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski;
- 6) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynacja ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i włączaniu się w sprawy życia klasy i szkoły, informowanie o postępach w nauce uczniów.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów według ustalonego harmonogramu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

5. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
- 2) wypełnia arkusze ocen;
- 3) wypisuje świadectwa;
- 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

§ 117. Zadania nauczycieli współorganizatorów kształcenia integracyjnego.

1. Nauczyciele współorganizatorzy kształcenia integracyjnego:

- 1) uczestniczą w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 3) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup świetlicowych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup świetlicowych;
- 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 7) udzielają wsparcia uczniom w zależności od ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
- 8) wspierają proces integracji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 10) współpracują z rodzicami uczniów niepełnosprawnych;
- 11) prowadzą dokumentację związaną z przebiegiem nauczania ucznia niepełnosprawnego.

§ 118. Zadania specjalistów.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów indywidualnych lub w grupach;
- 3) udzielanie i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 6) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 6) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 119. Zadania pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

1. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

DZIAŁ IX

Rozdział 26

Prawa i obowiązki ucznia

§ 120. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają dobra innych osób;
- 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 13) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 14) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 15) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 16) poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;

- 2) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu siedmiu dni od jej złożenia;
- 3) w przypadku zasadności złożonej skargi Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W sytuacji, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 121. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) strój codzienny:
 - aa) strój codzienny ucznia jest dowolny, jednak nie może być prowokacyjny oraz godzący w powszechnie przyjęte normy estetyczne,
 - ab) wskazana stonowana kolorystyka stroju,
 - ac) strój ucznia powinien być czysty i schludny,
 - b) strój galowy:
 - ba) strój dziewczęcy składa się z granatowej bądź czarnej spódnicy, białej bluzki, względnie czarnej lub granatowej sukienki,
 - bb) strój chłopięcy składa się z ciemnych spodni i białej koszuli,
 - c) każdy uczeń powinien dysponować strojem galowym, w którym reprezentuje szkołę na zewnątrz, a do szkoły przychodzi w nim z okazji:
 - ca) uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - cb) imprez okolicznościowych, o ile taką decyzję podejmie Dyrektor szkoły lub wychowawca klasy;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu najbliższego tygodnia, licząc od daty powrotu do szkoły;
- 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych i innych o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) używać podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych:
 - a) do celów nie związanych z nauką,
 - b) do celów edukacyjnych bez zgody nauczyciela.

W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia oraz system kar i nagród został opracowany przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną jako Karta Praw i Obowiązków Ucznia.

Rozdział 27

Nagrody i kary

§ 122. 1. Nagrody przyznawane są przez Dyрекcję, Radę Pedagogiczną, wychowawców i nauczycieli, komisje konkursowe i Samorząd Szkolny.

2. Nagrody przyznawane są za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe sprawowanie;
- 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach i konkursach;
- 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) aktywność w pracach społecznych;
- 5) osiągnięcia sportowe.

3. Rodzaje nagród: książkowe, rzeczowe, dyplomy, wyróżnienia, stypendium naukowe.

4. O ważniejszych osiągnięciach międzyszkolnych Dyrekcja powiadamia całą społeczność szkolną.

§ 123. 1. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przyjmowane są w formie pisemnej przez Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od przyznania nagrody.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 7 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia.

3. O decyzji Dyrektora informowane są podmioty, które zgłosiły zastrzeżenie.

4. Jeżeli nagroda została przyznana niezgodnie z kryteriami lub z naruszeniem zasad obiektywizmu, Dyrektor może powziąć decyzję o odebraniu nagrody.

5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 124. 1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie praw i obowiązków ucznia;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
- 4) czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły i poza nią.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie lub wobec klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora;
- 3) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) obniżenie oceny zachowania;
- 5) przeniesienie do innego oddziału w szkole.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

4. Obowiązuje zasada stopniowania kar.

5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

7. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może być ukarany na wniosek Rady Pedagogicznej lub zespołu uczącego w danej klasie w innym trybie przez Dyrektora szkoły. Dotyczy to przypadków:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków odurzających oraz ich posiadania;
- 3) permanentnego odnoszenia się do nauczyciela w sposób niewłaściwy i wulgarny;
- 4) używania alkoholu, bycia pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 5) wyłudzenia pieniędzy;
- 6) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób;
- 7) w sytuacji, gdy stosowane wcześniej kary, określone w ust. 2, nie odniosły pozytywnych skutków;
- 8) znęcania się nad innymi uczniami;
- 9) za czyny sprzeczne z prawem, w tym przestępstwa internetowe.

8. O udzielonej karze wychowawca powiadamia pisemnie rodziców lub opiekunów ucznia w terminie do 2 dni.

9. Udzielona kara zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do wnioskowania do kuratora o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia i zdrowia własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) za czyny podlegające sankcji prokuratora tzn. podpalenie, kradzież, celowe zniszczenie prywatnej lub publicznej własności, groźby wobec nauczyciela lub innej osoby;
- 3) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż;
- 4) za publiczne znieważenie lub dopuszczenie się rękoczynów wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 5) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego;
- 6) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym narkotyków, alkoholu;
- 7) w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 125. 1. Wszelkie zastrzeżenia do zastosowanej kary przyjmowane są w formie pisemnej przez Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od otrzymania przez ucznia i rodziców ucznia informacji o zastosowaniu kary.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 7 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia.

3. Jeżeli kara została nałożona niezgodnie z kryteriami zastosowania kary lub z naruszeniem zasad obiektywizmu, Dyrektor podejmuje decyzję o jej uchyleniu.

4. O decyzji Dyrektora informowane są podmioty, które zgłosiły zastrzeżenie.

5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

DZIAŁ X

Rozdział 28

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 126. Funkcjonowanie doradztwa zawodowego w szkole.

1. Doradztwo zawodowe obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Szkolny program doradztwa zawodowego określa rolę i zadania doradcy zawodowego w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

3. Szkolny program doradztwa zawodowego zakłada umożliwienie uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nim rządzących, a także zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

§ 127. 1. Główne cele programu:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kierunku kształcenia i przyszłej aktywności zawodowej, wyposażenie ich w odpowiednie umiejętności służące podejmowaniu takich decyzji życiowych;
- 2) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 3) współpraca z instytucjami wspierającymi funkcjonowanie doradztwa zawodowego w szkole;
- 4) współpraca z przedstawicielami różnych grup zawodowych.

2. Szczegółowe cele programu:

- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania, autodiagnoza preferencji i zainteresowań;
- 2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 3) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
- 4) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem;
- 5) przełamywanie barier emocjonalnych;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 7) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
- 8) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy.

3. Przewidywane efekty podejmowanych działań:

- 1) realizacja założonego Szkolnego programu doradztwa zawodowego uświadomi uczniom potrzebę rozpoznawania własnych zainteresowań i predyspozycji do wykonywania określonych zawodów;
- 2) umożliwi uczniom prawidłowy wybór kierunku dalszego kształcenia i drogi zawodowej;
- 3) w związku z powyższym uczeń szkoły:
 - a) dokona właściwej samooceny własnych możliwości psychofizycznych celem podjęcia prawidłowej decyzji zawodowej,
 - b) będzie potrafił opisać różne zawody, ścieżki kształcenia i rynek pracy.

Efektem końcowym realizacji Szkolnego programu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do podjęcia prawidłowej decyzji o wyborze dalszego kształcenia oraz przygotowanie ucznia do ukształtowania orientacji zawodowej, umożliwiającej mu aktywne funkcjonowanie na krajowym i unijnym rynku pracy.

Rozdział 29

Organizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 128. 1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu.

2. Cele podejmowanych działań w tym zakresie:

- 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
- 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 4) wspieranie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.

§ 129. 1. W szkole powoływana jest Rada Wolontariatu.

2. Rada Wolontariatu składa się z trzech członków Samorządu Uczniowskiego. W skład rady, z głosem doradczym, wchodzi wszyscy przewodniczący samorządów klasowych.

3. Do zadań Rady należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych środowiska szkolnym;
- 2) opiniowanie oferty i propozycji działań wolontariackich na terenie szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w szkole.

§ 130. 1. W celu realizacji zadań nakreślonych przez Radę Wolontariatu, w szkole działa Klub Wolontariusza.

2. Zasady uczestnictwa w Klubie Wolontariusza:

- 1) klub zrzesza chętnych uczniów ze wszystkich klas;
- 2) działalność w klubie jest dobrowolna;
- 3) zgodę na przystąpienie ucznia do klubu wyraża rodzic w formie pisemnej deklaracji;
- 4) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) Klub Wolontariusza ustala regulamin swojej działalności;
- 6) opiekunem klubu jest nauczyciel, zwany dalej koordynatorem wolontariatu. Koordynator ściśle współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego w celu skorelowania działań klubu i samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi organizowanymi na terenie szkoły.

3. Klub Wolontariusza w szczególności:

- 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
- 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły;

- 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
- 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.

4. Członkowie Klubu Wolontariusza mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.

5. Członek Klubu w szczególności:

- 1) stara się aktywnie włączać w działalność klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
- 2) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
- 3) przestrzega zasad zawartych w regulaminie klubu.

§ 131. 1. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko lokalne.

2. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:

- 1) pomoc koleżeńską;
- 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
- 3) pomoc uczniom niepełnosprawnym;
- 4) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
- 5) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;
- 6) inne inicjatywy uczniowskie.

3. Idea wolontariatu propagowana przez szkołę działa na płaszczyźnie współpracy ze środowiskiem lokalnym – Radą Osiedla, Caritas Ostropa, Domem Pomocy Społecznej, placówkami opieki i wychowania, schroniskiem dla zwierząt i nastawiona jest w szczególności na:

- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
- 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
- 3) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
- 4) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
- 5) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku;
- 6) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

§ 132. Zasady umieszczania wpisu dotyczącego aktywności społecznej ucznia na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

1. Członkowie Klubu Wolontariusza mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.

2. Uczeń szkoły podstawowej może mieć przyznane trzy punkty w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi w formie wolontariatu oraz działania na rzecz środowiska szkolnego.

3. Uczeń, który może uzyskać zapis potwierdzający aktywność społeczną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, powinien aktywnie pracować co najmniej przez okres 2 lat w pracy wolontariatu. Uczeń może realizować zadania już od klasy 4 szkoły podstawowej. Przeprowadzone działania odnotowuje się w dzienniku zajęć Szkolnego Klubu Wolontariatu lub przez SU.

4. Wolontariusz może również proponować swoje pomysły na określone akcje, które mogą być podejmowane w szkole przez Szkolny Klub Wolontariatu.

5. Decyzję o zamieszczeniu wpisu o aktywności społecznej podejmuje koordynator wolontariatu, opiekun SU w porozumieniu z wychowawcą klasy. W niejasnych sytuacjach powoływana jest Komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, koordynator wolontariatu, opiekun SU oraz wychowawca klasy.

6. Inny dokument poświadczający systematyczną dwuletnią działalność wolontariacką powinien wpłynąć do sekretariatu szkoły do końca marca roku szkolnego, w którym uczeń kończy szkołę podstawową. Komisja zastrzega sobie prawo do weryfikacji niniejszego dokumentu.

DZIAŁ XI

Rozdział 30

Postanowienia końcowe

- § 133. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi są wynagradzani według odrębnych przepisów.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 134. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego;
- 4) organów szkoły.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.

§ 135. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 136. 1. Niniejszy Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/19/20 z dnia 7 listopada 2019 r.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2019 r.