



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 17 im. Jana Brzechwy
w Jastrzębiu- Zdroju.**

Dział i Informacje wstępne

Rozdział 1 **Nazwa i typ szkoły**

§ 1.1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) typ szkoły: szkoła podstawowa;
 - 2) numer porządkowy: 17;
 - 3) imię i nazwisko patrona szkoły: Jan Brzechwa;
 - 4) siedziba szkoły: 44-337 Jastrzębie- Zdrój, ul. Księdza Emanuela Płonki 23
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, tj.: Szkoła Podstawowa nr 17 im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu- Zdroju.
 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Prezydent Miasta Jastrzębie – Zdrój z siedzibą ul. Piłsudskiego 60, 44-335, Jastrzębie - Zdrój.
 4. Obwód szkoły ustanawia na podstawie uchwały Rada Miasta Jastrzębie – Zdrój.
 5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
 6. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 2.1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 17 w Jastrzębiu – Zdroju”
 - 2) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 17 im. Jana Brzechwy, ul. ks. E. Płonki 23, tel. 324717268, 44-337 Jastrzębie-Zdrój, NIP 633-20-27-943, REG: 000728724”
 - 3) podłużnej z napisem „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu- Zdroju”
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 17 w Jastrzębiu – Zdroju – Biblioteka”
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 3. Używanie pieczęci urzędowej regulowane jest odrębnymi przepisami.
 4. Pieczęci mogą używać tylko osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2 **Postanowienia wstępne**

§ 3.1. Ileć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku
- 3) o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);

- 4) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu-Zdroju;
- 5) **Dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu-Zdroju;
- 6) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu-Zdroju.
- 8) **e - dziennik** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus
- 9) **nauczyciel** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu – Zdroju.
- 10) **wychowawca** - należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu – Zdroju, któremu opiece powierzono oddział.
- 11) **organ prowadzący** - należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie -Zdrój z siedzibą: Aleja Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie – Zdrój.
- 12) **organ sprawujący nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Najważniejszym zadaniem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowany jest na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń nieumiejętnego korzystania z Internetu – cyberprzemoc oraz związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza pedagog szkolny.

6. Głównymi celami szkoły są, w szczególności:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
- 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 15) promowanie zachowań prozdrowotnych;
- 16) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 17) kultywowanie tradycji narodowych;
- 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§5.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając zadania wychowawcze - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców:

- a) program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez zespół nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - b) na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 4

Formy realizacji celów i zadań szkoły

§6.1. Określone cele i zadania szkoła będzie realizować poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia:
 - a) o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.12 ust.2 ustawy o systemie oświaty –religia/etyka;
 - b) o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny- wychowanie do życia w rodzinie.
- 4) organizowanie opieki indywidualnej nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 5) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej w tym w szczególności:
 - a) uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt, z pełnym ceremoniałem szkolnym;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - d) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, której zakres określony jest odrębnym rozdziałem: Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci oraz młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 8) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 9) działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów, stwarzając uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 10) współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - a) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) pomieszczeń sanitarno -higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

§7.1. Szkoła realizuje swoje zadania tworząc optymalne warunki rozwoju ucznia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. w szkole obowiązuje stosowanie następujących ustaleń:

- 1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie organizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów, zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły;
- 2) w trakcie pobytu ucznia poza terenem szkoły (np. zajęcia i zawody sportowe, wycieczki, itp.) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora
- 3) nauczyciel, planując formy realizacji zajęć programowych poza terenem szkoły, przedstawia Dyrektorowi Szkoły, w terminie nie krótszym niż tydzień przed planowanymi zajęciami,

opracowany program tych zajęć wraz z wykazem osób dodatkowo sprawujących opiekę nad uczniami;

- 4) w czasie organizowanych przez szkołę zajęć nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według planu dyżurów zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny; nauczyciele wskazani w planie dyżurów do opieki nad uczniami ponoszą pełną odpowiedzialność służbową i cywilną za następstwa zdarzeń dotyczących uczniów w czasie i miejscu pełnionego dyżuru.

§8.1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, stosując się do procedur bezpieczeństwa i działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i trudnych: „Bezpieczna szkoła - procedury wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń”.

- 1) Dla zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej i osób przebywających na jej terenie oraz ograniczenia zachowań zagrażających zdrowiu i życiu uczniów w szkole i na terenie wokół szkoły jest zainstalowany monitoring.
 - a) Zasady i cele funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w szkole, miejsca instalacji kamer i rejestratorów systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, czas przechowywania zarejestrowanych danych, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach reguluje regulamin monitoringu wizyjnego.

Rozdział 6

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§9.1. Pomoc psychologiczna udzielana uczniom polega na zaspokajaniu ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności; słabosłyszących, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
 - 1) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana na prośbę ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 13. Dla uczniów mających trudności w funkcjonowaniu w szkole, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg ustalonej procedury. w przypadku nieuzyskania oczekiwanych

rezultatów, organizuje się w szkole zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, poprzedzoną wnioskiem i po przeprowadzonej diagnozie.

14. Dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenie lekarskie, Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia, po akceptacji wniosku przez organ prowadzący, organizuje nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjne.
15. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem.
16. Zespół tworzy Dyrektor Szkoły.
 - 1) Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
 - 2) zespół ustala rodzaj i sposób pomocy kierowanej do ucznia.
17. Pomoc jest realizowana z godzin pedagoga szkolnego i dodatkowo przyznanych przez organ prowadzący szkołę.

§10.1 Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;
 - 2) indywidualnie z uczniem;
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, zawiera dane i wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Rozdział 7

Organizacja nauczania uczniom o potrzebie kształcenia specjalnego

§11.1. w szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym- wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) 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;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym i 2 lata na drugim etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

- 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców.
- 2) Decyzje o przedłużeniu okresu nauki są podejmowane:
 - a) nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - b) nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
- 3) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
- 4) Uczeń, któremu wydłużono okres nauki na danym etapie edukacyjnym nie podlega klasyfikacji końcoworocznej w roku przedłużenia nauki. w związku z tym nie wypełnia się arkusza ocen w kolumnie wyniki klasyfikacji rocznej. Natomiast na pierwszej stronie arkusza ocen umieszcza się informację o przedłużeniu uczniowi okresu nauki w danym roku szkolnym (data i numer uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie przedłużenia okresu nauki);
 - a) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wydaje się zaświadczenie o przebiegu nauczania.
- 5) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20rok życia.
5. 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.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenie lekarskie, Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia, po akceptacji wniosku przez organ prowadzący, organizuje nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne zgodnie z potrzebami:
 - 1) zajęcia indywidualne:
 - a) dla ucznia klas I-III w wymiarze: 6 - 8 godzin tygodniowo;
 - b) dla ucznia klas IV-VI w wymiarze: 8 - 10 godzin tygodniowo;
 - c) dla ucznia oddziałów VII- VIII w wymiarze: 10- 12 godzin tygodniowo.
 - 2) w przypadku rewalidacji w wymiarze 2 godzin tygodniowo niezależnie od poziomu nauczania;
 - a) 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;
 - b) zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§12.1. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia PPP powołany przez Dyrektora Szkoły zespół specjalistów i nauczycieli tworzy Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), który zawiera w szczególności:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym 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;
- 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, 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;
- 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) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

DZIAŁ III Organy szkoły

§ 13.1. Organami szkoły są:

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

Rozdział 8

Dyrektor Szkoły

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

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor szkoły:
 - a) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - b) jest odpowiedzialny za sprawowanie w szkole nadzoru pedagogicznego;
 - c) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - d) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - b) reprezentuje ją na zewnątrz;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - e) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - f) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
 - h) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - i) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - j) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - k) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
 - l) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - m) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - n) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - o) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- p) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- q) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- r) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- s) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, języka obcego;
- t) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- u) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- v) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- w) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie książki uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniach;
- x) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- y) powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- z) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- aa) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII.

5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
- 13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 14) organizuje zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 15) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
 - d) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - e) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
 - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - i) wydaje świadectwa pracy;
 - j) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - l) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
 - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
- 16) Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
 - d) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 17) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 9

Rada Pedagogiczna

§15.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i organizuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. w takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się:
 - 1) poprzez platformę MS Office 365 z wykorzystaniem aplikacji Forms w trybie jawnym lub trybie anonimowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki lub wydruku komputerowego.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§16.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły oraz szkolnych programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§17.1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Rada Rodziców

§18.1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - c) decyzje Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności

organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

d) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rada Rodziców może:

- 1) występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły;
- 2) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiskowa, higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Członkowie Rady Rodziców, którzy w związku z pełnieniem swoich funkcji uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu powierzonych im funkcji oraz w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań wynikających z przepisów prawa, a także zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 11

Samorząd Uczniowski

§19.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców lub Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 12

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§20.1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu oraz planów pracy szkoły.

2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
4. Szczegółowa współpraca i rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły reguluje wewnętrzna „Procedura współpracy i rozwiązywania sporów pomiędzy organami”.

DZIAŁ IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 13

Organizacja nauczania

§21.1. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

- 2) I etap edukacyjny obejmujący klasy I -III – edukacja wczesnoszkolna;
- 3) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

§22.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.

4. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach dodatkowo wolnych.

§23.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli, do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§24.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów regulują odrębne przepisy. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2;
 - 2) jeżeli liczba jest większa niż 2, należy podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej;
 - 3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§25.1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, prowadzone mogą być w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.

§26.1. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu;

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut przerwy od 5 do 15 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Rozkład zajęć lekcyjnych:

0 lekcja	7.10 – 7.55
1 lekcja	8.00- 8.45
2lekcja	8.50- 9.35
3lekcja	9.45- 10.30
4 lekcja	10.40- 11.25
5 lekcja	11.40- 12.25
6 lekcja	12.35- 13.20
7 lekcja	13.25- 14.10
8 lekcja	14.15- 15.00

§27. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nieobowiązkowych nie może być wyższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 5 osób.

Rozdział 14

Obowiązek szkolny – rekrutacja do klasy I

§28.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - 1) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 5, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§29.1. Określa się następujące zasady rekrutacji uczniów do szkoły.

- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę dostępności.
 - 2) O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
 - 3) Do klasy pierwszej publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 w Jastrzębiu-Zdroju przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie, który obejmuje ulice określone w Uchwale Rady Miasta Jastrzębia-Zdrój w sprawie ustalenia obwodów szkół na podstawie zgłoszenia rodziców.
 - 4) Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 5) Postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzone na wniosek rodzica dziecka przez szkolną komisję rekrutacyjną.
 - 6) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kryteriów naboru do klas pierwszych określonych Uchwałą Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Terminy przyjmowania do szkoły, wzory zgłoszenia i wniosku oraz rodzaj załączników do wniosku określone są w zarządzeniu Dyrektora podanym do publicznej wiadomości do końca lutego każdego roku i umieszczone na stronie szkoły.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

Rozdział 15

Pomoc materialna uczniom

§30.1. Szkoła stosuje różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy uczniom są:
 - 1) stypendium szkolne socjalne;
 - 2) stypendium dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów;
 - 4) bezpłatne posiłki.

§31.1. Stypendium szkolne socjalne.

2. Stypendium szkolne socjalne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie oraz w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje:

- 1) bezrobocie;
- 2) niepełnosprawność;
- 3) ciężka lub długotrwała choroba;
- 4) wielodzietność;
- 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) alkoholizm lub narkomania;
- 7) niepełna rodzina;
- 8) zdarzenie losowe.

3. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, realizowanych w szkole lub poza szkołą (rodzaj zajęć: język obcy, wycieczki szkolne);
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- w szczególności zakup pomocy służących do nauki.

§32. Stypendium dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przyznawane jest zgodnie z regulaminem szczegółowych warunków i trybu przyznawania stypendiów w ramach Programu Stypendialnego Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§33.1. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za wybitne osiągnięcia edukacyjne, zwłaszcza wyszczególnione w art. 90i ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:

- 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
- 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
- 3) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

Rozdział 16

Wolontariat w szkole

§34.1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Pracą na rzecz wolontariatu kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel wraz z zespołem ds. wolontariatu.
4. Wolontariusz w szkole to osoba ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
5. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
6. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
7. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
8. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.
9. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu, i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje regulamin Klubu.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 17

Biblioteka szkolna

§35.1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, której głównym celem jest realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – tylko w czytelni.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami wykwalifikowaną kadrę;
 - 3) zatwierdza regulaminy biblioteki;
 - 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283);

- 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, Poz. 1283);
 - 7) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) wydatki szkoły na działalność biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 3) projekt regulaminu biblioteki.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) współpracują z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 5) uświadamiają uczniom konieczność przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielają pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i podręczników;
 - 6) organizują we współpracy z biblioteką szkolną wycieczki do innych bibliotek.

§36.1. Organizacja biblioteki

Czas pracy biblioteki:

- 1) czas otwarcia zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły;
 - 2) czas pracy biblioteki dostosowany jest do działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły.
2. Rodzaje zbiorów:
- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki;
 - 3) lektury do języka polskiego;
 - 4) beletrystyka;
 - 5) czasopisma dla dzieci, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 6) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno –wychowawczej;
 - 7) multimedia.
3. Finansowanie:
- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
 - 2) biblioteka może otrzymywać dotację na swą działalność od Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Egzekwowanie obowiązków czytelników:
- 1) czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów biblioteki;
 - 2) czytelnicy opuszczający szkołę /pracownicy, uczniowie/ zobowiązani są do zwrócenia materiałów wypożyczonych z biblioteki.

Rozdział 18

Świetlica szkolna

§37.1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą szkoły jest świetlica szkolna.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora szkoły.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie szkoły
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 7) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów;
 - 8) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
6. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do dbałości o sprzęt i czystość.
7. Świetlica jest czynna od 7:00 do 16:30.
8. Rodzice zobowiązani są osobiście zapisać dziecko do świetlicy na dany rok szkolny:
 - 1) wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 2) zapoznać się z regulaminem świetlicy.
9. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 19

Organizacja stołówki szkolnej

§38.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 20

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§39.1. Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe w szkole podstawowej realizowane są w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego mający na celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

- 1) w oddziałach I - VI w formie preorientacji zawodowej – wycieczki, konkursy, gry, pokazy, spotkania z przedstawicielami zawodów, na godzinach wychowawczych;
- 2) klasy VII i VIII będą uczestniczyć w obowiązkowych lekcjach z doradztwa zawodowego, udział w wycieczkach zawodoznawczych, prelekcjach i spotkaniach, konkursach;
 - a) uczniowie na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie są oceniani, zajęć tych nie są wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

§40.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami na dany rok szkolny program realizacji Wewnątrz szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole.

2. System uwzględnia potrzeby rozwojowe ucznia i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz programem zajęć doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
3. Obejmuje różnego rodzaju zajęcia, w tym:
 - 3) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 4) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno – zawodowej;
 - 5) projekcje filmowe o zawodach;
 - 6) konsultacje;
 - 7) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 8) uczestniczenie w dniach otwartych szkół;
 - 9) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 10) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
4. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych uczniowie mogą otrzymać pełną informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
5. W ramach funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego każdy uczeń klasy VIII przy współpracy z doradcą zawodowym opracowuje indywidualny plan własnej kariery zawodowej.
6. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) opracowanie programu doradztwa zawodowego;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych a wyborem kierunku kształcenie i zawodu;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców w realizacji programu doradztwa zawodowego.

Rozdział 21

Religia/Etyka

§41.1. Lekcje religii / etyki będące przedmiotami nieobowiązkowymi są prowadzone dla uczniów, których rodzice pisemnie to zadeklarują. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

2. W szkole przyjęto następujące zasady dotyczące zajęć religii/etyki:
 - 1) dla uczniów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w zajęciach religii/etyki:
 - a) uczniowie zobowiązani są do regularnego uczęszczania na te zajęcia;
 - b) nieobecność na zajęciach religii/etyki niesie za sobą takie same skutki jak na pozostałych przedmiotach;
 - c) ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen, jednak ocena nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 2) dla uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii/etyki:
 - a) rozpoczynają zajęcia godzinę później lub kończą zajęcia godzinę wcześniej, jeśli religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie lekcji w danym dniu.
 - b) jeżeli zajęcia są pomiędzy innymi lekcjami, uczniowie podczas tych zajęć przebywają na świetlicy.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii/etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
4. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
5. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.

Rozdział 22

Wychowanie do życia w rodzinie

§42.1. W klasach IV–VIII prowadzony jest przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie”, który:

- 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
- 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności;

- 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
2. Rodzice mają prawo złożenia pisemnego oświadczenia o nieuczestniczeniu dziecka na zajęciach.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach:
 - 1) rozpoczynają zajęcia godzinę później lub kończą zajęcia godzinę wcześniej, jeśli lekcja jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie lekcji w danym dniu;
 - 2) jeżeli zajęcia są pomiędzy innymi lekcjami, uczniowie podczas tych zajęć przebywają na świetlicy.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 23

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

§43.1. Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów polega na systematycznych bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego z rodzicami w sprawach dotyczących nauczania i wychowania. Przedmiotem kontaktów szkoły z rodzicami jest także szeroko rozumiana profilaktyka.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) współtworzenia i uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowania projektu planu finansowego;
 - 2) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) planowanych, systematycznych spotkań z wychowawcą dziecka i nauczycielami poprzez udział rodziców w zebraniach organizowanych co najmniej cztery razy w danym roku szkolnym lub indywidualnych spotkań w sprawach dotyczących dziecka(indywidualne spotkania odbywają się w czasie uzgodnionym przez zainteresowanych).
4. Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka;
- 5) powiadamianie szkoły o dłuższych nieobecnościach dziecka.

§44.1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu w bieżącym roku szkolnym uzyskują informacje o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 24

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§45.1. Innowacja pedagogiczna w szkole to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły. Ma ono określone ramy czasowe, cele, etapy i sposoby realizacji zadań, zakładane rezultaty, ponoszone koszty oraz wykorzystanie efektów realizacji.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli uczestniczących w innowacji jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§46.1. W szkole można realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 25

Praktyki studenckie

§47.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§48.1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

4. Pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskują dostęp do danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 26

Nauczyciele

§49.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo-profilaktycznym oraz ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 3) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 4) ściśle stosowanie zasad oceniania - zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 5) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 8) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 9) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
- 10) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i rozwój;
- 11) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;

- 15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 16) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 17) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów bhp;
- 18) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 20) zapoznanie Rady Pedagogicznej z innowacją pedagogiczną, jeżeli taką planuje wprowadzić.

§50.1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczania przedmiotowego;
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
- 7) wyboru podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

§51.1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełniania powierzonych mu obowiązków.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.

§52.1 W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów wiedzy;
- 3) analizowanie wyników zewnętrznych egzaminów;
- 4) korelowanie programów pomiędzy przedmiotami;
- 5) ustalanie zestawów programów, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
- 6) opracowania metod badania wyników nauczania;
- 7) weryfikowanie treści programowych poprzez eliminowanie wiedzy faktograficznej i odtwórczej na rzecz twórczego samodzielnego myślenia,
- 8) propozycje zakupu wyposażenia pracowni przedmiotowych.

§53.1. Zgodnie z art. 63 ustawy Karta Nauczyciela – nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1999 r. – kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział 27

Wychowawcy

§54.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
- 4) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów:
 - 1) organizowanie spotkań klasowych;
 - 2) przeprowadzanie rozmów indywidualnych;
 - 3) pomoc w działaniach wychowawczych;
 - 4) pedagogizacja;
- 5) ankietowanie i diagnozowanie w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
- 6) włączanie rodziców w sprawy klasy i szkoły poprzez wspólne planowanie i organizowanie różnych formy życia: wycieczki, dyskoteki, itp.;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 6) uwzględnianie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 7) ustalanie zgodnie z zasadami zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów;
- 9) analizowanie na bieżąco absencji uczniów, przeciwdziałanie nieusprawiedliwionym nieobecnościom;
- 10) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów dłużej nieobecnych w szkole;
- 11) współpraca z higienistką;
- 12) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji, a w szczególności:
 - a) dziennika elektronicznego,
 - b) arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
- 13) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji-we współpracy z zespołem wychowawczym- programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczo-profilaktycznego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.

§55.1. Wychowawca ma prawo:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami o programie i planie działań opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
- 2) korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej w formie:
 - a) udziału w konferencjach metodycznych i szkoleniowych Rady Pedagogicznej;
 - b) uzyskanie wsparcia w podejmowanych działaniach od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§56.1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 2) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.

§57.1 W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor powołuje zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) ustalenie działań na dany rok szkolny;
 - 2) opracowanie, wdrożenie i ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole i w poszczególnych oddziałach;
 - 4) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia;
 - 5) opracowanie i modyfikacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6) opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
 - 7) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) analiza wyników nauczania i wychowania.

Rozdział 28

Wicedyrektor szkoły

§58.1. W szkole tworzy się, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko Wicedyrektora szkoły, jeżeli liczba uczniów wynosi co najmniej 12 oddziałów.

2. Powierzenie stanowiska Wicedyrektora dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zadania Wicedyrektora:
 - 1) przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, w szczególności: przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizuje i obserwuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli;
 - 3) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi;
 - 4) współpracuje, w zakresie dotyczącym szkoły, z higienistką szkolną oraz z ramienia Dyrekcji z poradnią psychologiczno– pedagogiczną a także z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbając o wszechstronny rozwój uczniów;
 - 5) nadzoruje rekrutację uczniów;
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 7) pełni bieżący nadzór kierowniczy w szkole według ustalonego harmonogramu;
 - 8) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin;
 - 9) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin nadwymiarowych i innych oraz w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników zajęć.
 - 10) sporządza wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, kontroluje prawidłowość prowadzonej dokumentacji w tym zakresie;
 - 11) nadzoruje organizację konkursów szkolnych, imprez i uroczystości;
 - 12) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, zgodne z rodzajem umówionej pracy i wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Uprawnienia Wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, z upoważnienia Dyrektora;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) kontroluje systematycznie dokumentację, w szczególności, dzienniki innych zajęć, arkusze ocen, dokumentację monitorowania podstawy programowej;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) z upoważnienia Dyrektora poświadcza dokumentację uczniowską za zgodność z oryginałem, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) ma prawo podpisywać wewnętrzną dokumentację szkoły w zakresie zadań mu przydzielonych, a w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły korespondencję zewnętrzną. Posługuje się imienną pieczęcią.
- 7) z upoważnienia Dyrektora reprezentuje szkołę na zewnątrz.

5. Odpowiedzialność Wicedyrektora:

- 1) odpowiada za wykonywanie swoich zadań na stanowisku nauczyciela;
- 2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - b) poziom pracy wychowawczo – opiekuńczej;
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczyciel,
 - d) bezpieczeństwo uczniów.

Rozdział 29

Zadania pedagoga szkolnego, nauczyciela wspomagającego oraz pomocy nauczyciela

§59.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców;
- 9) stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, rzecznikiem praw dziecka, kuratorem sądowym, MOPS-em, policją;
- 10) kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 13) opieka nad pomieszczeniem pedagoga szkolnego.

2. Zadaniem nauczyciela wspomagającego jest przede wszystkim koncentrowanie się na potrzebach dziecka, które wymaga dodatkowej opieki i wsparcia ze względu na swoją niepełnosprawność lub inne trudności a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, 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;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
 - 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.
3. Pomoc nauczyciela – zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:
 - 1) Pomoc nauczyciela realizuje zadania organizacyjne, techniczne. Pomaga uczniom z niepełnosprawnością w czynnościach przygotowujących do określonych zadań realizowanych na lekcji czy czynnościach samoobsługowych;
 - 2) Wspiera nauczyciela w organizacji ćwiczeń, doświadczeń fizycznych, chemicznych, organizowaniu stanowiska pracy ucznia;
 - 3) Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela opracowywany jest dla konkretnego ucznia, stosownie do pojawiających się potrzeb i zaleceń.

Rozdział 30

Zadania nauczyciela świetlicy

§60.1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 31

Zadania nauczyciela biblioteki

§61.1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji

- 1) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie zbiorów bibliotecznych, pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - 2) udzielanie porad czytelniczych, informacji rzeczowych, faktograficznych.
2. Tworzenie warunków do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
- 1) wyposażenie w sprzęt komputerowy i multimedialny;
 - 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - 3) kształcenie i rozwijanie umiejętności świadomego korzystania z Internetu.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
4. Organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (imprezy, konkursy, wystawy, kiermasze).
5. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- 1) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez dostarczanie źródeł, opracowań na lekcje i zajęcia, przygotowanie konkursów;
 - 2) współpraca w zakresie kształcenia u dzieci umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznego oceniania informacji;
 - 3) współpraca w zakresie przygotowania uczniów do samokształcenia;
 - 4) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
 - 5) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - 6) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami:
- 1) wypożyczanie książek rodzicom;
 - 2) organizacja wycieczek do innych bibliotek.
7. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) systematyczne śledzenie nowości;
 - 3) studiowanie literatury przedmiotowej;
 - 4) modernizacja pracy biblioteki;
 - 5) awans zawodowy nauczyciela bibliotekarza.
8. Inne obowiązki i uprawnienia:

- 1) ewidencja zbiorów;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów;
- 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

Rozdział 32

Pracownicy administracji i obsługi

§62.1. Zadania pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa Dyrektor szkoły.

2. Liczbę stanowisk administracyjnych i obsługowych określa, na wniosek Dyrektora, organ prowadzący szkołę.
3. Zadania pracowników są związane z rodzajem pracy, do której pracownik został zatrudniony.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi zawierają teczki osobowe pracownika.

§63.1. Do głównych zadań kierownika gospodarczego należy:

- 1) gospodarowanie majątkiem trwałym;
- 2) zabezpieczenie właściwego stanu sanitarno-higienicznego oraz przeciwpożarowego szkoły i terenu wokół szkoły;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych.

§64.1. Do głównych zadań sekretarki szkoły należy:

- 1) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz bieżąca informacja, dotycząca wymienionej sprawy dla Dyrektora szkoły;
- 2) prowadzenie księgi korespondencji, tj. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących ze szkoły;
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły.

§65.1. Do głównych zadań woźnej i sprzątaczek szkoły należy:

- 1) utrzymywanie higieny i estetyki pomieszczeń szkoły w wyznaczonych rejonach;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo w budynku i otoczeniu szkoły, szczególnie w godzinach popołudniowych;
- 3) precyzyjne i terminowe wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora szkoły.

§66.1. Do głównych zadań konserwatora szkoły należy:

- 1) utrzymywanie higieny i estetyki otoczenia szkoły;
- 2) wykonywanie drobnych napraw i prac hydraulicznych, stolarskich, ślusarskich, malarskich;
- 3) dozór i konserwacja urządzeń kotłowni szkolnej z natychmiastową informacją dotyczącą awarii urządzeń. Informację taką przekazuje Dyrektorowi.

DZIAŁ VI Uczniowie szkoły

Rozdział 33 Prawa i obowiązki ucznia

§67.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, w tym ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły; a także światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych;
- 12) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zgłoszenia wychowawcy, innym nauczycielom, pedagogowi, Dyrektorowi szkoły swoich problemów i otrzymania stosownej pomocy w razie potrzeby;
- 14) dobrowolnego udziału w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach oraz reprezentowania szkoły w tych imprezach;
- 15) odpoczynku i poszanowania zasady niezadawania prac domowych w czasie ferii i przerw w nauce;
- 16) zwolnienia częściowego lub całkowitego z niektórych zajęć, na podstawie opinii lekarskiej (wychowanie fizyczne) lub na wniosek lekarza bądź poradni psychologiczno- pedagogicznej (muzyka, plastyka lub inne);
- 17) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych –zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) pisania sprawdzianu na zakończenie klasy VIII w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 19) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz

warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 20) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 21) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 22) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 23) udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
2. Rzecznikiem praw ucznia na terenie szkoły jest pedagog szkolny.

§68.1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz stosownych regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych; szczegółowe zasady przygotowywania się do zajęć oraz usprawiedliwiania nieprzygotowania określone są w wewnątrzszkolnym ocenianiu, przedmiotowym systemie oceniania oraz w kryteriach zachowania;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 5) odpowiedniego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 6) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły-jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole, a w szczególności:
 - a) punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych;
 - b) mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której one się odbywają;
 - c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - d) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
 - e) bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas imprez oraz uroczystości szkolnych;
 - f) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora szkoły, wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia.

- 9) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych –uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków, i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły- uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- 12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń - podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 13) szanowania własności innych osób;
- 14) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
- 15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 17) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych- zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu-dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 18) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy- ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych- szkolnych i środowiskowych, egzaminu ósmoklasisty;
- 19) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu:
 - a) wygląd ucznia powinien być staranny i schludny, zakrywający ramiona i brzuch;
 - b) zabrania noszenia zbyt krótkich spódnic oraz eksponowania bielizny;
 - c) zabrania się makijażu, tipsów, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów.
- 20) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów-zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§69.1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń i jego rodzice prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

- 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń w sposób przyjęty w danej szkole;
- 9) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§70.1. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązują następujące zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;
- 4) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (powinny być wyłączone i schowane) za wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyraża na to zgodę;
- 5) niedopuszczalne jest fotografowanie, nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3 czy aparatu fotograficznego;
- 6) w świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica (za zgodą nauczyciela), wynikającego z bieżącej potrzeby;
- 7) w przypadku używania telefonu należy nakazać uczniowi schowanie telefonu komórkowego;
- 8) w przypadku, gdy uczeń nie reaguje na wezwanie do wyłączenia i schowania telefonu, nauczyciel:
 - a) informuje rodzica za pośrednictwem e-dziennika,
 - b) powiadamia wychowawcę klasy, który podejmuje rozmowę z uczniem i wyciąga w stosunku do niego określone konsekwencje zgodnie z kryteriami zachowania,
 - c) w **przypadku kolejnego złamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.**

§71.1. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności:

2. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia – nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku spóźnienie:
 - 1) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje nauczyciel na prośbę rodziców w formie:
 - a) pisemnego usprawiedliwienia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, które podpisane jest przez jednego z rodziców;
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);
 - c) rodzic może usprawiedliwiać nieobecność również w wiadomości w e-dzienniku z **konta rodzica**, w module **e-usprawiedliwienia**, jeżeli podpisał deklarację usprawiedliwiania ucznia/uczennicy.
3. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych.
4. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności w szkole w trzecim dniu jego nieprzerwanej nieobecności na zajęciach. Przez powiadomienie szkoły rozumie się przekazanie do sekretariatu lub wychowawcy informacji poprzez e-dziennik:
 - 1) w przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole, trwającej powyżej trzech dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

§72.1. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe w sytuacji:

- 1) jeśli uczeń posiada zwolnienie wypisane przez rodziców przedstawia zwolnienie wychowawcy (w razie jego nieobecności innemu nauczycielowi lub Dyrektorowi);
- 2) jeśli uczeń źle się poczuje – udaje się do gabinetu higienistki, która zawiadamia rodziców o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji; o fakcie zwolnienia higienistka powiadamia nauczyciela prowadzącego lekcję, z której zwalnia ucznia, którego odbiera rodzic;
 - a) w przypadku nieobecności higienistki uczeń udaje się do sekretariatu szkoły;
 - b) w przypadku braku kontaktu z rodzicami pozostaje pod opieką nauczyciela.

§73.1. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego:

2. całkowitego lub częściowego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego może dokonać jedynie Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;

3. o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice według „Procedury zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego” dostępnej na stronie szkoły;
4. nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do przedstawienia procedury uczniom, a wychowawca rodzicom podczas pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym.

Rozdział 34

Nagrody i kary

§74.1. Nagrody stosowane w szkole są za:

- 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę i zachowanie;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz szkoły;
 - 5) brak absencji.
2. Formy nagród:
- 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela na forum oddziału lub całej szkoły;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców;
 - 5) wpis na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia”;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) nagroda książkowa.

§75.1. Od każdej przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia zastrzeżenia:

- 1) Od nagród przyznanych przez nauczyciela przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły;
 - a) odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni od udzielonej nagrody;
 - b) Dyrektor szkoły rozpoznaje odwołanie, wykorzystując w zależności od sytuacji i nagrody opinię wychowawcy danego oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów;
 - c) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie;
 - d) Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.
- 2) Od nagród przyznanych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od jej udzielenia:
 - a) wniosek powinien być na piśmie zawierać uzasadnienie oraz podpis rodzica;
 - b) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożone zastrzeżenie;
 - c) Dyrektor szkoły rozpoznaje zastrzeżenie, wykorzystując w zależności od sytuacji i nagrody opinię wychowawcy danego oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów;

- d) wyjaśnienie Dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- e) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§76.1. Kary w szkole stosuje się za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły lub szkolnych regulaminów;
- 2) nieusprawiedliwioną absencję;
- 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także do osób poza szkołą;
- 4) niszczenie mienia szkoły;
- 5) uleganie nałogom.

2. Formy kar:

- 1) uwaga – informacja wpisana do dziennika elektronicznego;
- 2) upomnienie, nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie, nagana Dyrektora szkoły;
- 4) obniżenie zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
- 6) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

§77.1. Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą, ma prawo odwołać się na piśmie za potwierdzeniem rodzica w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o nałożeniu kary.

2. Od kary udzielonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora

- 1) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania.
 - 2) Dyrektor szkoły rozpoznaje odwołanie, wykorzystując w zależności od sytuacji i udzielonej kary opinię wychowawcy danego oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów.
 - 3) Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.
3. Od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły przysługuje możliwość ponownego rozpatrzenia sprawy w postaci złożenia pisemnego wniosku:
- 1) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy musi zostać złożony w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o karze;
 - 2) przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§78.1. Przeniesienie ucznia do klasy równoległej może odbywać się:

- 1) na prośbę rodziców:
 - a) rodzice zgłaszają problem oraz jego przyczynę wychowawcy klasy ewentualnie pedagogowi, którzy podejmują próbę rozwiązania problemu;
 - b) w sytuacji zdecydowanej woli rodziców o przeniesieniu dziecka do innej klasy rodzice składają podanie do Dyrektora szkoły, uzasadniając przyczyny swojej decyzji;

- c) Dyrektor rozpatruje możliwości przeniesienia ucznia do innej klasy, biorąc pod uwagę liczebność klasy, równomierny podział na chłopcy – dziewczynki, sytuację wychowawczą, ramowy plan nauczania;
 - d) w miarę możliwości Dyrektor udziela zgodę na przeniesienie ucznia lub pozostawia go w danym zespole klasowym, mając na uwadze dobro ucznia;
 - e) ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor i komunikuje ją rodzicom;
 - f) rodzicom w razie niesatysfakcjonującej decyzji przysługuje odwołanie z prośbą o ponowne rozpatrzenie.
- 2) przeniesienie karne na wniosek wychowawcy:
- a) karne przeniesienie do równoległej klasy stosowane jest w przypadku częstego łamania regulaminu szkoły i kiedy wyczerpane zostały wszelkie dostępne oddziaływania naprawcze i wychowawcze;
 - b) decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem klasy, do której zostanie przeniesiony z uwzględnieniem ramowego planu nauczania;
 - c) Dyrektor szkoły informuje rodziców o podjętej decyzji.
- 3) Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły na piśmie w ciągu 3 dni od otrzymania decyzji:
- a) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania;
 - b) Dyrektor szkoły rozpoznaje odwołanie, wykorzystując w zależności od sytuacji i udzielonej kary opinię wychowawcy danego oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów;
 - c) Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.

§79.1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty na podstawie wniosku Dyrektora szkoły.

2. Przeniesienie do innej szkoły stosuje się po uzyskaniu zgody Kuratorium Oświaty w udowodnionym przypadku:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 8) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Stronom zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego przysługuje w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji odwołanie do organu wyższego stopnia tj. Ministra Edukacji i Nauki, za pośrednictwem Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Po pozytywnej decyzji Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, jeżeli nie zostały podjęte decyzje odwoławcze skreśla się go z listy uczniów.

DZIAŁ VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 35

Ogólne zasady oceniania

§ 80.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, które stanowią integralną część statutu, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

Rozdział 36

Cele oceniania wewnątrzszkolnego oraz przekazywanie tych informacji uczniom i rodzicom

§81.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, a także śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§82.1. Sposoby informowania rodziców i uczniów.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz z zachowania.

4. Informacja o sprawach przedstawionych w §79ust.2.pkt. 1 - 3 następuje podczas:

- 1) pierwszych zajęć danego przedmiotu, z odpowiednim zapisem w temacie;
- 2) pierwszej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym z odpowiednim zapisem w temacie lekcji;
- 3) pierwszego zebrania informacyjnego wychowawcy z rodzicami uczniów z odpowiednim zapisem w protokole zebrania;
- 4) rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania ich przez wychowawcę klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z wymaganiami edukacyjnymi i regulaminem oceniania ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania.

Rozdział 37

Warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego

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

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne, w tym śródroczne i roczne;
- 3) końcowe na zakończenie edukacji w szkole podstawowej.

§84.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

- 1) wpisywane są rzetelnie i na bieżąco do dziennika elektronicznego, a także na wytworach prac ucznia, w zeszytach i ćwiczeniach;
- 2) rodzice zobowiązani są do codziennego przeglądania ocen w e-dzienniku i podpisywania ocen na bieżąco w wymienionych powyżej dokumentach;
- 3) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, kartkówki do wglądu otrzymują:
 - a) uczniowie podczas lekcji, na której nauczyciel omawia wyniki wyżej wymienionych prac;
 - b) rodzice, podczas zebrań i konsultacji oraz na wniosek rodzica poprzez e-dziennik w formie skanu.
- 4) Warunki sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się:
 - a) za pomocą wpisywania ocen bieżących, uwag do e-dziennika;
 - b) na spotkaniach rodziców z wychowawcą;
 - c) w miarę potrzeb – indywidualne rozmowy z rodzicami.
- 5) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania; przekazując uczniowi informację o tym:
 - a) co zrobił dobrze;
 - b) co mu się nie udało i co należy poprawić;
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 6) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na ich pisemny wniosek.

Rozdział 38

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§85.1. Dostosowywanie wymagań to zastosowanie do sformułowanych wymagań edukacyjnych, takich kryteriów, które uwzględniają możliwości i ograniczenia, a więc dysfunkcje oraz mocne strony rozwoju i funkcjonowania dziecka. Podstawowym celem dostosowania wymagań jest wyrównanie szans edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do takiego dostosowania wymagań edukacyjnych, by uwzględniały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 5) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (dotyczy uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną);
 - 6) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

Rozdział 39

Ocenianie bieżące i sposoby sprawdzania osiągnięć

§86.1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne, systematyczne i zaplanowane w czasie.

2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne ustala się w stopniach według następującej skali słownej i cyfrowej:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 punkty 1) - 5).
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się oceny z „plusem” i „minusem”;
 - 1) w ocenianiu śródrocznym z „plusem”.
5. Skala ta obowiązuje wszystkich uczących w I i II etapie.
6. Ustala się następującą minimalną ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godz. z przedmiotu tygodniowo – trzy oceny;
 - 2) dwie godz. z przedmiotu tygodniowo – cztery oceny;
 - 3) trzy godz. z przedmiotu tygodniowo – pięć ocen;
 - 4) cztery i więcej godz. z przedmiotu tygodniowo – sześć ocen.

7. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji, co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu:
 - 1) ustala się minimalną ilość nieprzygotowań w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym;
 - a) od 1 do 3 godzin z przedmiotu w tygodniu – jedno nieprzygotowanie,
 - b) 4 i więcej godzin z przedmiotu w tygodniu – dwa nieprzygotowania,
 - 2) nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji i może obejmować: odpowiedź ustną, brak zadania domowego, brak znajomości wiedzy i umiejętności z 3 ostatnich lekcji, brak niezbędnych przyborów, stroju sportowego oraz zeszytu, podręcznika, zeszytu ćwiczeń;
 - 3) uczeń zgłaszający nieprzygotowanie ma obowiązek uzupełnienia powstałych zaległości na kolejną lekcję;
 - 4) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej;
 - 5) uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania na zapowiedzianych wcześniej lekcjach powtórzeniowych, kartkówkach i sprawdzianach.
8. Uczeń przy dłuższej chorobie trwającej 5 dni i więcej ma obowiązek nadrobienia zaległości oraz napisania sprawdzianu w przeciągu 2 tygodni po chorobie w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
 - 1) Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: prace pisemne - sprawdziany/ prace klasowe obejmujące większą część materiału zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej, nauczyciel wpisuje w tygodniowym wyprzedzeniu w kalendarzu e -dziennika do wiadomości innych nauczycieli, o ile nie wpisano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów;
 - 2) kartkówki, które mogą być przeprowadzone bez uprzedniego podania terminu;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prace domowe;
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 7) działalność pozalekcyjna ucznia;
 - 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania uczniów;
 - 9) w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego dopuszcza się sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie zajęć praktycznych.
9. Waga ocen bieżących:
 - 1) **Waga 3** – sprawdziany, zadania tekstowe, pisanie twórcze, indywidualne odtwarzanie muzyki, wykonywanie prac plastycznych i technicznych, sprawność fizyczna, posługiwanie się programami komputerowymi i korzystanie z technologii komputerowej;
 - 2) **Waga 2** – kartkówki, kształtność pisma, technika czytania, wypowiedzi ustne, poprawność ortograficzna, technika liczenia, zespołowe odtwarzanie muzyki, obsługa komputera;
 - 3) **Waga 1** – zadania domowe, staranność prowadzenia zeszytów i ćwiczeń, aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć;
10. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa, w tygodniu – trzy, nie uwzględniając kartkówek.

11. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje (ze sprawdzianów, prac klasowych, itp. ocenianych punktowo) oceny według następującego przelicznika:

Skala punktowa	Skala cyfrowa
100%	celujący
99%- 90%	bardzo dobry
89% - 75%	dobry
74% - 51%	dostateczny
50% - 35%	dopuszczający
poniżej 35%	niedostateczny

- 1) Nauczyciel może dodać do oceny „plus” lub „minus” przy górnej lub dolnej granicy procentowej, „+” lub „-”.
 - 2) W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, teście lub kartkówce nauczyciel wpisać w odpowiedniej rubryce symbol „nb”.
13. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni, a potem udostępnione uczniowi podczas lekcji. Nauczyciel może sprawdzić i ocenić prace w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają dni ustawowo wolne od nauki, lecz nie później niż do pierwszej lekcji nauczyciela z daną klasą po zwolnieniu.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
15. W ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego Dyrektor szkoły wyznacza przedmioty i terminy badań osiągnięć edukacyjnych uczniów; fakt ten podawany jest uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego, natomiast ocena uzyskana przez ucznia podczas tego badania jest wpisana do e – dziennika bez liczenia do średniej.
16. Brak pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, przyborów, materiałów potrzebnych do lekcji może być przyczyną obniżenia oceny.
17. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny ze sprawdzianów w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej. Obie oceny liczone są do średniej zgodnie z ich wagą.
18. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień **celujący** - 6 otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, bierze aktywny udział w lekcjach, twórczo rozwija własne

zainteresowania lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;

- 2) stopień **bardzo dobry** - 5 otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania oraz bierze aktywny udział w lekcjach;
- 3) stopień **dobry** - 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzające);
- 4) stopień **dostateczny** - 3 otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela;
- 5) stopień **dopuszczający** - 2 otrzymuje uczeń, który opanował do 50% wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia; zasadniczo przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania z zakresu wiedzy podstawowej;
- 6) stopień **niedostateczny** – 1 otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania są trudne do uzupełnienia, a wynikają one z braku zainteresowania nauką i notorycznym nieprzygotowaniem do zajęć, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać najprostszych zadań.

§87.1. Ocenianie uczniów w oddziałach I-III

2. Celem oceniania w klasach I-III jest wspieranie rozwoju ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach;
 - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi rozwoju;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
3. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej ma pełnić funkcje:
 - 1) informacyjną – uwzględniającą wkład pracy ucznia;
 - 2) korekcyjną –uwzględniającą efekt jaki osiąga uczeń;
 - 3) motywacyjną - uwzględniającą możliwości ucznia.
4. Ocena opisowa będąca podsumowaniem osiągnięć półrocznych i rocznych uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia i obejmuje opis tych osiągnięć w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się ustne/pisemne, gramatykę i ortografię;
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii;
 - 3) edukacji społeczno – przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby;
 - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;

- 6) edukacji zdrowotnej: elementy higieny osobistej;
 - 7) wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno – ruchowa, gry i zabawy ruchowe;
 - 8) edukacji językowej (język angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz czytanie i pisanie wyrazów i prostych zdań, wypowiadanie się;
 - 9) edukacja informatyczna: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
5. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji gromadzonych systematycznie i na bieżąco za pomocą metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych oraz obserwacji ucznia w szczególności:
- 1) sprawdzianów;
 - 2) testów;
 - 3) kart pracy;
 - 4) zeszytów i ćwiczeń;
 - 5) wytworów pracy ucznia;
 - 6) indywidualnych i zespołowych prac.
6. Osiągnięcia edukacyjne uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są odnotowane w e-dzienniku za pomocą ocen w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów:
- 1) **stopień celujący – 6** uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego; samodzielnie formułuje i rozwiązuje problemy o znacznym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe; jest świadomy własnych zdolności, samodzielnie rozwija zainteresowania;
 - 2) **stopień bardzo dobry – 5** uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **stopień dobry – 4** uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej; stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych; wywiązuje się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
 - 4) **stopień dostateczny – 3** uczeń w dostatecznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego; orientuje się w zadaniach i problemach, często potrzebuje ukierunkowania i pomocy nauczyciela; wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dodatkowych;
 - 5) **stopień dopuszczający – 2** uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego; z pomocą nauczyciela wykonuje polecenia i proste typowe zadania; niechętnie angażuje się w wywiązywanie z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
 - 6) **stopień niedostateczny – 1** uczeń ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego; wyłącznie z pomocą nauczyciela wykonuje polecenia i proste typowe zadania; ma trudności z opanowaniem

umiejętności wymaganych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej; wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

Rozdział 40

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§88.1. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;

- 1) pierwsze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia;
 - 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi.
2. Na zakończenie pierwszego półrocza w ostatnim tygodniu stycznia przeprowadza się klasyfikację śródroczną uczniów. w tych terminach odbywają się śródroczne narady klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie drugiego półrocza, na jeden tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich. w terminach tych odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
- 1) nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. zapisuje przewidywane oceny w e-dzienniku;
 - 2) wychowawca oddziału organizuje zebranie rodziców, podczas którego przekazuje pisemne informacje o przewidywanych dla uczniów śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na podstawie zapisów uzyskanych od nauczycieli poszczególnych przedmiotów w e-dzienniku, a także o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§89.1. W przypadku uczniów posiadających:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej/rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność umysłową, upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny śródroczne/roczne oraz ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.

§90.1. Oceny śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, a śródroczną /roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –

wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz zgodnie z kryteriami oceny zachowania zawartymi w statucie.

2. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia edukacyjne.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię/etykę, do średniej ocen śródrocznych/rocznych wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala się według średniej ważonej:

Średnia ważona	Ocena
do 1,74	ocena niedostateczna
od 1,75 do 2,75	ocena dopuszczająca
od 2,76 do 3,75	ocena dostateczna
od 3,76 do 4,75	ocena dobra
od 4,76 do 5,75	ocena bardzo dobra
powyżej 5,76	ocena celująca

- 1) Ostateczną ocenę ustala nauczyciel, jednak nie może ona być niższa niż wskazuje tabela, pod warunkiem, że uczeń wywiązał się ze wszystkich zleconych prac, napisał wszystkie kartkówki i sprawdziany.
- 2) Jeżeli uczeń nie wywiązał się ze swoich obowiązków i nie uzupełnił braków (w dzienniku ma wpis „nb”) decyząc o wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel danego przedmiotu bez względu na średnią ważoną.
- 3) Nauczyciel do oceny śródrocznej może dopisać „+” przy górnej granicy średniej ważonej zachęcając tym ucznia do większej pracy i docenienie dotychczasowych osiągnięć.

§91. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§92 w oddziałach I-III oceny śródroczne/roczne oraz klasyfikacyjne śródroczne/roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.

Rozdział 41

Ocenianie zachowania – ogólne postanowienia

§93.1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali ocen:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W oddziałach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Zasady ustalenia oceny zachowania ucznia:
- 1) wszyscy uczniowie i rodzice znają regulamin i kryteria oceniania zachowania;
 - 2) wychowawca na podstawie własnych obserwacji ucznia, informacji nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, podejmuje decyzję o rodzaju oceny;
 - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 42

Kryteria oceniania zachowania dla klas IV – VIII

§94.1. Zachowanie uczniów w szkole ocenia się za pomocą metody punktowej.

- 1) W ciągu całego półrocza uczeń może otrzymywać za swoje zachowanie punkty dodatnie lub ujemne.
2. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom oraz rodzicom o ilości uzyskanych punktów i ocenach z zachowania na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną i roczną ucznia, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza/ roku szkolnego.
4. *uchylony*
5. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich), bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny z zachowania. w przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
 - 1) wyłudzenie pieniędzy;
 - 2) picie alkoholu na terenie szkoły;
 - 3) używanie lub handel, rozpowszechnianie środków odurzających i używek;
 - 4) wybryki chuligańskie, niszczenie mienia, notoryczne bójki;
 - 5) udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej;
 - 6) sprawy karne.
6. W przypadku naruszenia §70.1ust8 lit. c zachowanie, które uzyska uczeń z uzbieranych punktów, zostanie obniżone o 1 ocenę.
7. W przypadku, gdy uczniowi nie udowodniono żadnego z wykroczeń z punktu 5, jednak jego ocena semestralna z zachowania do przeliczeniu punktów jest poprawna, nieodpowiednia lub naganna, wychowawca klasy może raz w całym okresie kształcenia (drugi etap edukacyjny), podwyższyć ilość punktów do 100 (co nie jest wyznacznikiem żadnej oceny z zachowania w drugim semestrze), w celu mobilizacji ucznia do poprawy swojego zachowania. Podwyższenie ilości punktów możliwe jest tylko po pierwszym semestrze danego roku szkolnego.
8. Każdy uczeń na początku pierwszego semestru otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
9. W trakcie półrocza uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.
10. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z ilością punktów, które zdobył ostatecznie w pierwszym półroczu.
11. Jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniej ilości punktów do otrzymania wyższej ocen z zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, wychowawca klasy ma prawo zdecydować o ostatecznej ocenie z zachowania.
12. Ostateczna ocena z zachowania ustalona jest przez wychowawcę;
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. w takim przypadku stosuje się działania określone w §94statutu.

14. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania

15. Zasady przeliczania punktów:

Zachowanie: I PÓŁROCZE

Wzorowe	200 - powyżej
Bardzo dobre	150 - 199
Dobre	100 - 149
Poprawne	99 - 51
Nieodpowiednie	50 - 20
Naganne	19 - poniżej

II PÓŁROCZE

Wzorowe	260 - powyżej
Bardzo dobre	259 - 200
Dobre	199 - 151
Poprawne	150 - 100
Nieodpowiednie	99 - 51
Naganne	50 - poniżej

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA – tabela

PUNKTY DODATNIE

Respektowanie obowiązków ucznia/przestrzeganie obowiązków ucznia		
1.	100% frekwencja.	10pkt za półrocze
2.	Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione.	5pkt za półrocze
3.	Wywiązywanie się z pełnienia dodatkowych funkcji w klasie.	1-5 punktów za półrocze
4.	Realizacja podjętych przez ucznia zadań (opieka nad gazetką klasową, itp.).	1-5 punktów za każde
5.	Brak negatywnych uwag w półroczu.	10 punktów za każde półrocze
6.	Wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią (podczas wyjść, wycieczek).	5 punktów za półrocze
7.	Stosunek do obowiązków szkolnych.	5 punktów za półrocze
Udział ucznia w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej		
8.	Praca na rzecz klasy – przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystrój w klasie, itp.).	1-5 punktów za każde
9.	Systematyczna pomoc koleżeńska.	1-10 punktów za każde
10.	Praca na rzecz szkoły: a) udział w akademiach organizowanych w szkole, b) Samorząd Uczniowski, c) szkolne koła zainteresowań (50% obecności), d) koła przedmiotowe (50%),	1-5 punktów za każdy rodzaj Punkty c) i d) rozliczane raz na półrocze

	e) rozgrywki sportowe, f) pomoc w szkole poza godzinami lekcyjnymi(biblioteka, świetlica, itp.)	
11.	Pełnienie funkcji w szkole.	1-10 za półrocze
12.	Udział w akcjach organizowanych w szkole.	1 -10 za półrocze
13.	Reprezentowanie szkoły: a) akademia, b) imprezy kulturalno-oświatowe, c) imprezy sportowe, d) występy poza szkołą, e) imprezy muzyczne, wokalne, f) konkursy poza szkołą,	1-10 za półrocze
14.	Aktywne i systematyczne czytelnictwo.	10 za półrocze
15.	Wolontariat	10 - 20 za każde
Rozwijanie przez ucznia swoich zainteresowań, uzdolnień		
16.	Udział w konkursach przedmiotowych.	5 punktów za każdy
17.	Laureat – zasięg wojewódzki – konkurs wiedzy.	100 punktów
18.	Finalista – zasięg wojewódzki – konkurs wiedzy.	50 punktów
19.	Udział w etapie miejskim, rejonowym – konkurs wiedzy.	10-20 punktów
20.	Udział w etapie szkolnym konkursu wojewódzkiego.	10 punktów
21.	Zajęcie 1,2,3 miejsca w konkursie organizowanym poza szkołą.	10-30 punktów
22.	Zdobyte wyróżnienia w konkursie poza szkołą.	10 punktów za każde
23.	Zajęcie 1,2,3 miejsca w konkursie szkolnym.	5 – 10 punktów za każde
24.	Zajęcie 1,2,3 miejsca w zawodach sportowych.	10-30 punktów za każde
25.	Zajęcie 1,2,3 miejsca w zawodach sportowych w szkole.	5-10 punktów za każde
26.	Do dyspozycji wychowawcy (za działanie i osiągnięcia nieprzewidziane w regulaminie).	1-10 punktów

PUNKTY UJEMNE

1.	Wagary każdy nieusprawiedliwiona godzina.	5 punktów za każdą godzinę
2.	Spóźnienia na lekcje.	1 punktów za każde
3.	Opuszczanie samowolne szkoły.	10 punktów/ za każde
4.	Opuszczanie samowolne terenu szkoły.	10 punktów/ za każde

5.	Przeszkadzanie na lekcjach – uwagi nauczyciela.	1-5 punktów/ za każde upomnienie
6.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	1-5 punktów/ za każde upomnienie
7.	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej.	5-20 punktów za każde
8.	Nieterminowe oddanie książek do biblioteki szkolnej-koniec roku szkolnego.	20-50 punktów
9.	Niszczenie mienia szkolnego.	20-50 punktów za każde
10.	Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby.	20-50 punktów za każde
11.	Lekceważenie obowiązków szkolnych.	1-5 punktów za półrocze
Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania		
12.	Zachowanie aroganckie na terenie szkoły wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole.	5-30 punktów za każdy przypadek
13.	Używanie wulgaryzmów.	5 punktów za każdy
14.	Okłamywanie.	5 punktów za każdy
15.	Używanie telefonów komórkowych, mp3 itp. w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw między zajęciami.	5-20 punktów
16.	Wykonywanie zdjęć i nagrywanie filmów w szkole.	5-20 punktów za każde
17.	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	10-100 za każdy udowodniony incydent
18.	Niewłaściwe zachowanie w ubikacji.	5 punktów za każde
19.	Niewłaściwe zachowanie w bibliotece/świetlicy itp.	5 punktów za każde
20.	Niestosowny wygląd w szkole (nieodpowiednia fryzura, pomalowane paznokcie, zbyt ekstrawagancki ubiór).	5 punktów za każde
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa panujących w szkole		
21.	Udział w bójce .	10-50 za każdy incydent
27.	Palenie papierosów, e-papierosów.	20-100 punktów
28.	Spożywanie alkoholu, stosowanie używek, dopalaczy.	100 punktów
29.	Kradzież.	100 punktów
30.	Wyludzanie pieniędzy.	100 punktów
31.	Wyludzanie innych rzeczy.	100 punktów
32.	Znęcanie się nad innymi uczniami (groźby, nękanie, cyberprzemoc.	10-50 punktów
33.	Zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników.	10-50 punktów
34.	Zachowanie w szkole i poza szkołą zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników.	10-50 punktów
35.	Przebywanie w trakcie przerwy w miejscach niedozwolonych (przy zejściu na salę gimnastyczną,	5 punktów za każde

	w szatni, przy wejściu do szkoły).	
36.	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych.	10-50 punktu za każde

Rozdział 43

Ocenianie zachowania w klasach I -III

§95.1. Ocena z zachowania w klasach I-III jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy.

2. Oceny z zachowania dokonuje się w trzech aspektach:
 - 1) stosunku uczniów do obowiązków szkolnych i pracy na lekcji;
 - 2) postawy wobec nauczycieli i kolegów;
 - 3) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
3. Bieżące oceny z zachowania wpisywane są w formie informacji w zakładce „Uwagi” w e-dzienniku. Wpisy o zachowaniu będą dokonywane raz w miesiącu lub na bieżąco w zależności od potrzeb.
4. Skala ocen zachowania w klasach I-III:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bez zastrzeżeń;
 - 3) poprawne;
 - 4) niezadowolające.
5. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;**
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych, praca na lekcji: zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest skoncentrowany, w pełni samodzielnie wykonuje wszystkie zadania; chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych; jest obowiązkowy; odpowiedzialny; staranny; systematycznie odrabia zadania domowe; jest zawsze punktualny, bierze udział w konkursach, turniejach, zawodach;
 - b) postawa wobec nauczycieli i kolegów: w pełni respektuje polecenia nauczyciela; okazuje szacunek nauczycielom i innym osobom dorosłym; utrzymuje przyjazne kontakty z rówieśnikami; jest życzliwy, koleżeński, uczynny; zgodnie współpracuje w zespole, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły; kulturalnie donosi się do innych dzieci; w sytuacjach konfliktowych zachowuje spokój i rozwagę;
 - c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób: zawsze przestrzega zapisów zawartych w regulaminach szkolnych oraz zarządzeniach Dyrektora szkoły; w pełni respektuje zasady bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole; zawsze przestrzega zasad higieny osobistej; stosuje się w pełni do zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
 - 2) bez zastrzeżeń;**
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych, praca na lekcji: koncentruje się na zajęciach; samodzielnie wykonuje zadania; wywiązuje się z obowiązków szkolnych; odrabia

zadania domowe; jest punktualny;

- b) postawa wobec nauczycieli i kolegów: respektuje polecenia nauczyciela; okazuje szacunek nauczycielom i innym osobom dorosłym; utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami; jest koleżeński; współpracuje w zespole; właściwie odnosi się do innych dzieci; unika konfliktów;
- c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób: przestrzega zapisów zawartych w regulaminach szkolnych oraz zarządzeń Dyrektora szkoły; zachowuje bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole; przestrzega zasad higieny osobistej; stosuje się do zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.

3) poprawne:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych, praca na lekcji: nie zawsze koncentruje się na zajęciach, czasami przeszkadza w ich prowadzeniu; nie zawsze samodzielnie wykonuje zadania, ma kłopoty z systematycznością; nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia; czasem zapomina odrobić zadanie domowe; zdarza mu się spóźnić na lekcje;
- b) postawa wobec nauczycieli i kolegów: nie zawsze respektuje polecenia nauczyciela; wobec nauczycieli i innych osób dorosłych nie zawsze jest uprzejmy; stara się utrzymywać pozytywne kontakty z rówieśnikami, choć czasem popada w konflikty z własnej winy; próbuje współpracować w zespole; czasami niewłaściwie odnosi się do innych dzieci;
- c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób: stara się przestrzegać zapisów zawartych w regulaminach szkolnych oraz zarządzeń Dyrektora szkoły, choć czasami o nich zapomina; zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole; ma problem z zachowaniem zasad higieny osobistej; czasami zapomina o potrzebie stosowania się do zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.

4) niezadowolające:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych, praca na lekcji: stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć; nie pracuje samodzielnie, unika wykonywania zadań; nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; często nie odrabia zadań domowych; spóźnia się na lekcje;
- b) postawa wobec nauczycieli i kolegów: nie podporządkowuje się poleceniom nauczyciela; świadomie okazuje brak szacunku wobec nauczycieli i innych osób dorosłych; nie stara się utrzymywać pozytywnych kontaktów z rówieśnikami, często wywołuje konflikty; nie chce zgodnie współpracować w zespole; w kontaktach z rówieśnikami dopuszcza się agresji czynnej i słownej; używa wulgaryzmów i przekleństw;
- c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób: świadomie nie przestrzega zapisów zawartych w regulaminach szkolnych oraz zarządzeń Dyrektora szkoły; lekceważy zasady bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i postępuje wbrew nim; nie zachowuje zasad higieny osobistej; nie stosuje się do zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.

Rozdział 44

Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej

§96.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

- 1) Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest złożenie przez rodziców ucznia podania do Dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
- 2) Zastrzeżenia do oceny wystawionej przez nauczyciela mogą być zgłaszane 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. Dyrektor szkoły ustala:
 - 1) czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia;
 - 2) czy celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono klasówki, sprawdziany oraz inne prace pisemne;
 - 3) czy przygotowywał się do zajęć;
 - 4) czy nauczyciel wystawiał oceny zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może on zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach ;wówczas 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.
5. Zasady ustalenia oceny po zgłoszeniu zastrzeżeń:
 - 1) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 2) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji:
 - a) uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego;
 - b) uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
11. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
12. W sytuacji podwyższenia oceny nauczyciel dokonuje jej zmiany w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§97.1. W przypadku pisemnego zgłoszenia zastrzeżenia rodziców ucznia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

- 1) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i po rozmowie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami uczącymi podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.
3. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. W sytuacji zmiany oceny nauczyciel dokonuje jej zmiany w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 45

Egzamin klasyfikacyjny

§98.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1) Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu przez niego lub rodziców wniosku do Rady Pedagogicznej o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin odbywa się tylko po wyrażeniu takiej zgody.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1) uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ustnie z uczniem i jego rodzicami poprzez zapis w dzienniku elektronicznym w rubryce: kontakty z rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
9. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z nie więcej niż dwóch przedmiotów.

§99.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych oraz Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji.

2. Egzamin, dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą; w skład komisji wchodzi Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji, a także nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 1) jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. W sytuacji zmiany oceny nauczyciel dokonuje jej zmiany w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 46

Egzamin poprawkowy

§101.1. Począwszy od IV klasy uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) informacja o terminie egzaminu jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. W przypadku zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego termin ich zgłoszenia wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. W sytuacji zmiany oceny nauczyciel dokonuje jej zmiany w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej

§102.1. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę:

- 1) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania;
 - 2) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej;
 - 3) wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - a) Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu w terminie głównym, albo musiał przerwać egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów z przyczyn losowych lub zdrowotnych, przystępuje do niego w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

§103.1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

2. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie następujących dokumentów:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów:
 - a) słabosłyszących i niesłyszących;
 - b) słabowidzących i niewidomych;
 - c) z niepełnosprawnością ruchową;
 - d) z afazją;
 - e) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - f) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - g) niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
 - 2) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza dla uczniów:
 - a) z czasową niesprawnością rąk;
 - b) z przewlekłymi chorobami;
 - c) chorych lub niesprawnych czasowo.
 - 3) opinia Rady Pedagogicznej dla uczniów:

- a) którzy znaleźli się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - b) którzy mają trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - c) z zaburzeniami komunikacji językowej.
- 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dla uczniów:
- a) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, np. z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią;
 - b) z zaburzeniami komunikacji językowej.
- 5) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dla uczniów:
- a) z chorobami przewlekłymi.
3. 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.
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. w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania tej informacji rodzice składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach.
5. 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.

§104.1. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 2. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty **może być** zwolniony uczeń:
 - 1) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły;
 - 2) który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

§105.1. Rodzice nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:

- 1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
2. Rodzice ucznia 3 miesiące przed egzaminem mogą zgłosić Dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września.

§106.1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

2. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
3. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego 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. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 48

Promowanie i ukończenie szkoły – oceny końcowe

§107.1. Uczeń w oddziałach I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.

- 1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 2) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów 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 dwóch klas.

§108.1. Na klasyfikację końcową (oceny końcowe) składają się:

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

§109.1. W oddziałach IV - VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

- 1) O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 2) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od oddziału IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, ocenę wlicza się do średniej ocen:
 - 1) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania;
 - 2) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
 - 3) jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza go.

§110.1. W klasie VIII Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu na zakończenie edukacji w szkole podstawowej;
 - 3) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.1 i 2 powtarza ostatnio dddział i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
3. 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.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane go ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 49

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§111.1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

- 1) Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
 - 1) Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 - 1) Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
 - 2) Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
 - 3) Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

DZIAŁ VIII

Organizacja pracy szkoły w warunkach szczególnych i czasowego ograniczenia w funkcjonowaniu szkoły

§112.1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. w takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor szkoły, może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

§113.1. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§114.1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) umieszczania informacji w e-dzienniku o każdej pracy klasowej/sprawdzianie w TERMINARZU klasy, której ta praca klasowa/sprawdzian dotyczy z tygodniowym wyprzedzeniem.

- 5) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 6) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 7) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 8) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 9) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 10) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
 - 11) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 12) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§115. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej lub na terenie szkoły. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń.

§116. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§117.1. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§118.1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem; praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
 - 1) Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
 - 2) Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
 - 3) Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
8. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

- 1) Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
 - 2) W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
- 1) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
10. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. w trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
- 1) W przypadku egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§119.1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem e-dziennika.

2. Zebrania z rodzicami odbywają się zdalnie.

DZIAŁ IX Postanowienia końcowe

Rozdział 50

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§120.1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Z dniem 01 września 2021 r. za zgodą organu prowadzącego z dnia 30 czerwca 2021 r. wprowadzono w szkole internetowy „System kontroli frekwencji i postępów w nauce” firmy Librus Spółka z.o.o, zwany dziennikiem elektronicznym.
3. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik jest prowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

4. Wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący w danym oddziale zobowiązani są do rzetelnego, systematycznego uzupełniania i prowadzenia dokumentacji elektronicznej.
5. Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, zadania domowe oraz inne funkcje wyszczególnione w dzienniku elektronicznym.
6. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji i przebiegu nauczania
7. Nauczyciele realizujący dodatkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne dokumentują przebieg nauczania w formie dziennika papierowego.

Rozdział 51

Ceremoniał szkolny

§121.1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z tradycjami szkoły. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego procesu wychowawczego. Nawiązuje do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne oraz uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi o przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
 - 1) Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
 - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami;
4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i akceptowany przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Pedagogiczną, Dyrektora w następującym składzie: chorąży i asysta.
 - 1) Kadencja pocztu trwa jeden rok z możliwością przedłużenia.
 - 2) Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych szkoły podstawowej.
 - 3) Chorąży i asysta muszą być odświętnie ubrani:
 - a) Chorąży - biała koszula i ciemne spodnie,
 - b) Asysta - białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie.

5. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święta Narodowe;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
7. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
 - 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - 4) pogrzeby pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
9. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) akademii z okazji świąt państwowych;
 - 3) ślubowania klas pierwszych;
 - 4) Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Patrona szkoły;
 - 5) Szczególnych przypadkach po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
10. Placówka posiada logo.

Rozdział 52

Przepisy końcowe

§122. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowo – księgowej określają odrębne przepisy.

§123. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§124. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§125.1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

- 1) zmiany dokonuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej;
- 2) nowelizacja statutu następuje w formie uchwały;
- 3) w przypadku trzykrotnej, znaczącej nowelizacji statutu, Dyrektora czyni się odpowiedzialnym za przygotowanie tekstu jednolitego statutu i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;

§126. Oryginał statutu znajduje się w sekretariacie szkoły i jest udostępniony rodzicom.

§127. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują z dniem podjęcia uchwały.

DYREKTOR SZKOŁY

/-/ Beata Cisek

**Uchwała nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 17 z dnia 13.01.2022r.
w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Jastrzębiu -Zdroju**