

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 36

im. Narodów Zjednoczonej Europy

w TYCHACH

ul. Gen. Ch. de Gaulle'a 18

Tekst jednolity obowiązuje od dnia 1 września 2017 roku.

Spis treści

Rozdział I	
Podstawowe informacje o szkole.....	4
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III	
Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	19
Rozdział IV	
Organizacja pracy szkoły.....	29
Rozdział V	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	37
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	57
Rozdział VII	
Pedagog szkolny.....	71
Rozdział VIII	
Obowiązek szkolny.....	64
Rozdział IX	
Uczniowie szkoły.....	65
Rozdział X	
Wolontariat w szkole.....	71
Rozdział XI	
Ceremoniał szkolny.....	81
Rozdział XII	
Postanowienia końcowe	84

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017r., poz. 356)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U z 2012 r., poz. 204 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U z 2017r., poz.703)
8. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2017 r., poz. 649)

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach.
2. Siedziba szkoły: Tychy, ulica Gen. Ch. de Gaulle'a 18.
3. Nauka w szkole trwa 8 lat.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę: Tychy, aleja Niepodległości 49.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Szkoła Podstawowa Nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach”.
9. Tablice, stemple i logo szkoły zawierają nazwę „Szkoła Podstawowa Nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach”.
10. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny za wyjątkiem dziennika zajęć świetlicowych, który ma formę wydruku papierowego.
11. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o profilu hokeja na lodzie i unihokeja.
12. Oddziałami sportowymi są oddziały IV-VIII, w których prowadzone jest szkolenie sportowe, w kolejnych pięciu latach nauki, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

Cele szkoły i sposoby ich realizacji

1. Wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, organizację pracy samorządu uczniowskiego, uroczystości szkolne, patriotyczne, religijne (według kalendarza), spotkania z ciekawymi ludźmi, pomoc koleżeńską.
2. Postępowanie i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele) poprzez organizację imprez szkolnych: pikniki rodzinne, imprezy rodzinne, wycieczki szkolne, dni otwarte.
3. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej poprzez uroczystości, wycieczki, współpracę z instytucjami, muzeami, teatrami, kultywowanie elementów regionalnych, etnicznych.
4. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób poprzez realizację programu zajęć z wychowawcą i programu wychowawczo-profilaktycznego, kryteria oceny zachowania, realizację tematyki na lekcjach przedmiotowych.

5. Rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprzez stosowanie aktywizujących metod nauczania, organizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, metodę projektu i udział w projektach edukacyjnych.
6. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania poprzez organizację uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, udział w przedsięwzięciach artystycznych.
7. Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności poprzez realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.
8. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki poprzez realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego, obiektywne oceniane szkolne, organizowanie zajęć dodatkowych.
9. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat poprzez realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego oraz podstawie programowej.
10. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.
11. Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej poprzez realizację podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, wolontariat szkolny.
12. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość poprzez udział w działaniach samorządu uczniowskiego, realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego, wolontariat szkolny.
13. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz podstawy programowej, uczenie uczenia się (strategie uczenia się uczniów).
14. Ukierunkowanie ucznia ku wartościom poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, system oceny zachowania.

§3

Zadania szkoły i sposoby ich realizacji

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania.
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb.

7. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
8. Realizowanie innowacji pedagogicznych.
9. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
10. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
11. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
12. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
13. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
14. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
15. Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
16. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich.
17. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych nauczania.
19. Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
20. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
21. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
22. Zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.
23. Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów.
24. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
25. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
26. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.

27. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
28. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
29. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
30. Stwarzanie uczniom warunków do:
 - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach
31. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
32. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
33. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
34. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
35. Organizowanie wyjazdów śródrocznych dla uczniów klas III na tzw. „zieloną szkołę”. tworzenie warunków umożliwiających chętnym uczniom klas I-III udział w pozalekcyjnych zajęciach sportowych organizowanych poza szkołą (MOSM - nauka jazdy na łyżwach, Klub „Zdrowie” i basen miejski MOSiR – nauka pływania).
36. Organizowanie zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów:
 - 1) naukę języka włoskiego w klasach II – VI,
 - 2) tenis 10 kl. I – III.
37. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 4

Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość, uwzględniającą wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniami zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Celem programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które jest wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania:
 - 1) programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
 - 2) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 3) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Proces kształcenia wzbogacany jest poprzez wykorzystywanie podręczników lub innych materiałów dydaktycznych na podstawie decyzji zespołu nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole:
 - 1) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 2) dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do 31 sierpnia zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, odbywa się na podstawie przeprowadzonej diagnozy sytuacji wychowawczej, potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, którego treści dostosowuje się do potrzeb rozwojowych uczniów i skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców:
 - 1) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 5

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacja opieki i procesu dydaktyczno-wychowawczego nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;

- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest na wniosek :
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta nauczyciela/ wychowawcę świetlicy szkolnej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta Biofeedback,
 - d) terapeuta Metody Warnkego,
 - e) terapeuta pedagogiczny,
 - f) rewalidanci,
 - g) doradca zawodowy;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, mających trudności w nauce, w szczególności w wypełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. 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.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się dla uczniów celem uzupełnienia działań z zakresu doradztwa zawodowego.
17. Indywidualizowana 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.
18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
19. Konsultacje, szkolenia oraz warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych. Warsztaty i szkolenia prowadzą, w zależności od potrzeb, specjaliści z obszaru wymagającego pomocy.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
21. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5, trwa 45 minut.
22. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
23. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
24. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.
 26. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 27. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 28.
 28. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 29. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
 30. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 31. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 27 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 32. Przepisy ust. 25 – 31 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 33. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno--pedagogicznej prowadzą dokumentację w dzienniku ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 34. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
 35. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje rodzic lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 36. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;

- 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) realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) integrację ucznia ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 7) przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.
37. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele oraz specjaliści pracujący z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 39.
38. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
39. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
40. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w arkuszu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.
41. IPET (Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny) opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
42. IPET opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.
43. IPET (Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny) zawiera w szczególności:
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych 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 – również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 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 szkoły podstawowej 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.
 - a) realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zapewnienie uczniowi odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) organizacja zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - d) organizacja innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, np. rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - e) integracja uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
- 8) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
 - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,

- c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
44. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, mogą w nich także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
45. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
46. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
47. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
48. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
- 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw ucznia;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
 - 3) terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 6) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 7) diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi.
49. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć naukę o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami.
50. W klasach, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
51. W klasach, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności niż autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych,

- niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
52. Nauczyciele, o których mowa w ust. 50, pkt 1 - 3, ust. 51, pkt 1 - 3:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
53. Szczegółową organizację i zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia określają wewnętrzne procedury.

§ 6

Zasady bezpieczeństwa oraz promocja i ochrona zdrowia

1. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje wobec uczniów, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) sprawdzanie czy warunki panujące w sali lekcyjnej nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 3) zapewnienie prawidłowej opieki powierzonym uczniom podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w salach i pracowniach;
 - 5) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsc, w których prowadzone są zajęcia:
 - a) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami,
 - b) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego ich użytkowania,
 - c) jeśli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan techniczny znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
 - d) uczącym się pływać lub jeździć na łyżwach zapewnia się stały nadzór ratownika instruktora pływania lub trenera jazdy na łyżwach;
 - 6) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie tego zagrożenia dyrektorowi szkoły;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 8) niezwłoczne informowanie dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 9) organizowanie zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami bhp;

- 10) zgłaszanie dyrektorowi organizowanej jednostki lekcyjnej w terenie i wpisanie jej do księgi ewidencji wyjść w godzinach służbowych, z podaniem ilości uczestników i czasu jej trwania.
4. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku (np. „zielona szkoła”), opiekę nad uczniami sprawują pracownicy pedagogiczni szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (regulamin wycieczek).
 5. Dyżury nauczycielskie pełni się wg aktualnego harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (regulamin i harmonogram dyżurów).
 6. Dyżury pełnione są od godziny 7⁰⁰ podczas przerw międzylekcyjnych, do zakończenia zajęć w szkole.
 7. Dyżur powinien być pełniony aktywnie. Nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i w szatniach.
 8. Jeżeli warunki atmosferyczne pozwalają, to umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu pod opieką nauczycieli dyżurujących.
 9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje woźny mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Wejście główne do szkoły jest monitorowane oraz prowadzi się ewidencję wejść i wyjść do szkoły i ze szkoły osób, które nie są uczniami lub pracownikami placówki.
 10. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
 11. W celu zabezpieczenia uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w pracowni komputerowej, w internetowym centrum multimedialnym biblioteki szkolnej instaluje się i uaktualnia oprogramowanie zabezpieczające.
 12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas prowadzonych prac remontowych lub budowlanych trwających w trakcie roku szkolnego.
 13. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.
 14. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły;
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną na terenie szkoły;
 - 4) pomoc materialną (we współpracy z organem prowadzącym);
 - 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno--pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.
 15. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej zgodnie z harmonogramem jej pracy. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 7

Organy szkoły

1. Dyrektor szkoły:

- 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, jakim jest szkoła. Kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym szkoły, kontroluje pracę nauczycieli oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) planuje i organizuje pracę dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz nią kieruje;
- 4) jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników;
- 5) opracowuje plan nauczania oraz arkusz organizacyjny szkoły;
- 6) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 7) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 8) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 10) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku;
- 11) kieruje pracą rady pedagogicznej;
- 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 15) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących go przepisów;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 18) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej i opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 19) w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły, określa w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju dla uczniów;
- 20) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze 8 dni, zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 10 ust.2 i ust. 3 statutu szkoły;
- 21) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1 pkt 20, mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;

- 22) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1 pkt 20;
- 23) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 23 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
- 25) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 20 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na stronie www szkoły oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 26) za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne,
- 27) zajęcia , o których mowa w ust.1 pkt 26 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
- 28) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 29) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 30) wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej;
- 31) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, postępowanie rekrutacyjne, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;
- 32) rozpatruje odwołania rodziców /opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- 33) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki;
- 34) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) tworzenia stanowisk wicedyrektorów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę;
- 35) jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:
 - a) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - b) warunki pracy w szkole,

- c) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- d) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w nowym roku szkolnym,
- e) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- f) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- g) ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- h) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły,
- i) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- j) działalność samorządu uczniowskiego,
- k) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- l) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
- m) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- n) zawiadomienie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, które temu obowiązkowi podlegają,
- o) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- p) dyscyplinę i realizację zadań wynikających z planów i programów pracy szkoły,
- q) dokumentację szkoły,

- r) określenie i ustalenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - s) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki finansowo-materiałowej oraz inwentarza szkolnego,
 - t) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - u) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 36) jest odpowiedzialny za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły oraz jej otoczenia;
- 37) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki w czasie pobytu w szkole, a także podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 38) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 39) dba o to, by:
- a) plan ewakuacji umieszczony był w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego,
 - b) drogi ewakuacyjne były oznaczone w sposób wyraźny i trwałe,
 - c) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkolnych odbywały się pod nieobecność w nich osób, którym szkoła zapewnia opiekę,
 - d) wyposażenie szkoły posiadało odpowiednie atesty i certyfikaty;
- 40) Dyrektor w szczególności powinien:
- a) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - b) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi lub pracownikowi, który uległ wypadkowi,
 - c) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę,
 - d) zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także wypadku zbiorowym,
 - e) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
 - f) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
 - g) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku,
 - h) zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia,
 - i) prowadzić rejestr wypadków,
 - j) omawiać z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustalać środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości;
- 41) Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych § 31 ust. 2

- statutu szkoły. Złożenie wniosku może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 42) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 12, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor powołuje wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Przydziału czynności, wraz z określeniem kompetencji i uprawnień dyrektor szkoły dokonuje na piśmie. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły. Do zadań wicedyrektora należą:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 3) kierowanie Komisją Stypendialną;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 7) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
 - 8) planowanie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli szkoły;
 - 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 10) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
 - 11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 14) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
 - 15) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli klas I – VIII podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 16) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 19) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - 20) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 21) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 22) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 23) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
 - 24) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące

kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, nauczyciel bibliotekarz i wychowawcy świetlicy szkolnej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

- 1) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 3) 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;
- 4) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 5) Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w godzinach pozalekcyjnych;
- 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 7) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planu rozwoju szkoły po zaopiniowaniu go przez radę rodziców,
 - b) opracowanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - e) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycję kandydatury na wicedyrektora przedstawioną przez dyrektora szkoły,
 - f) średnią ocen dla uczniów klas IV-VIII uprawniającą do stypendium za wyniki w nauce,
 - g) wysokość przyznanych stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - h) propozycje programów nauczania przedstawione przez nauczycieli, celem dopuszczenia przez dyrektora szkoły do użytku w szkole,
 - i) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

- j) wprowadzenie 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,
 - k) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - l) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 9) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego)
 - 10) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 11) W przypadku określonym w ust. 3 pkt 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 12) Rada pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły
 - 13) Rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli
 - 14) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
 - 15) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej. Wydruk komputerowy (wersja papierowa) protokołów stanowi księgę protokołów.
 - 16) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców powołaną do organizowania współdziałania rodziców w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych szkoły.
- 1) W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) W wyborach, o których mowa w ust. 4 pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - 4) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców oraz rady rodziców szkoły,
 - c) formy i częstotliwość spotkań.
 - 5) Rada rodziców jako organizacja wewnątrzszkolna prowadzi swą działalność w ścisłym porozumieniu i uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. W szczególności rada rodziców powołana jest do:
 - a) ułatwiania szkole współpracy z rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach związanych z nauką i wychowaniem,
 - b) bezpośredniej pomocy szkole w realizacji stojących przed nią zadań wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) współdziałania ze szkołą w polepszeniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej.

- 6) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 7) Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem § 8 ust.5 statutu szkoły, należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego do organu prowadzącego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie zmian w regulaminie szkoły,
 - e) opiniowanie, po uprzednim uzgodnieniu, warunków podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w § 7 ust. 6 statutu szkoły.
 - f) opiniowanie form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - g) opiniowanie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - h) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 8) Rada rodziców może wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
 - 9) Rada rodziców przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
 - 10) Rada rodziców zaprasza na swoje posiedzenia dyrektora szkoły i inne osoby.
 - 11) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
5. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 1) Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
 - 2) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 3) Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora,
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- h) opiniuje wysokość średniej ocen dla uczniów klas IV-VIII uprawniającą do stypendium za wyniki w nauce.
 - i) opiniuje propozycję dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
 - 4) Środki finansowe gromadzone przez samorząd znajdują się w jego dyspozycji, i wydatkowane są zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie samorządu uczniowskiego.
 - 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. W szkole działają stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zgodę na podjęcie działalności, o której mowa w ust. 6, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 8

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.
5. Rada Pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo profilaktycznego, którą przekazuje Radzie Rodziców. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców nie uchwali programu wychowawczo profilaktycznego w terminie ustawowym, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 9 niniejszego statutu.

§ 9

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

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

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej
 - a) dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) W dniach, o których mowa w ust.2 pkt1 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
 - c) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
 - d) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni dodatkowo

wole od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie obowiązujących aktów prawnych. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły corocznie, w arkuszu organizacyjnym szkoły, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań. Podaje liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę zajęć świetlicowych, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Oddział liczy co najmniej 24 osoby (liczba uczniów w oddziale może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego szkołę) z zastrzeżeniem ust.7
7. Liczba uczniów w oddziałach klas I i II nie może być wyższa niż 25 uczniów.
8. Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych oraz na zajęciach wychowania fizycznego.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy, o którym mowa w ust. 8, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
12. Zajęcia obowiązkowe z wychowania fizycznego a także zajęcia pozalekcyjne typu: koła zainteresowań, wychowanie do życia w rodzinie, zielone szkoły i wycieczki mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 12 są organizowane i finansowane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych lub finansowane przez rodziców.
14. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

15. W szkole tworzy się oddziały sportowe o profilu hokeja na lodzie i unihokeja.
16. Oddziałami sportowymi są oddziały IV-VIII, w których prowadzone jest szkolenie sportowe, w kolejnych pięciu latach nauki, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
17. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
18. Warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.
19. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów własnych oraz obiektów MOSiR Tychy na podstawie umowy.
20. W oddziałach sportowych szkolenie jest realizowane na podstawie programów szkolenia, opracowanych przez polski związek sportowy, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
21. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin i uwzględnia obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
22. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
23. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
24. Zadaniem oddziału sportowego, jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych.
26. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
27. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
 - 1) W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
 - 2) W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 27 pkt 1 zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć
28. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli wraz z podpisem rodzica (opiekuna prawnego) ucznia przechowuje się w Teczce wychowawcy. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
 - 1) zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

- Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
- 2) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;
 - 3) Podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez szkołę, w której prowadzone są ww. zajęcia w grupach międzyszkolnych;
 - 4) Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
 - 5) Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.
 - 6) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
29. W klasach IV-VIII organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
30. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 12

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych typów bibliotek i źródeł informacji.
2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i w szczególności uwzględniają zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania zbiorów: książek i innych źródeł informacji
 - a) czasopism,
 - b) wydawnictw encyklopedycznych,
 - c) bibliografii,
 - d) katalogów,
 - e) kartotek zagadnieniowych,
 - f) Internetu,
 - g) płyt CD,
 - h) płyt DVD;

- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - a) pomoc uczniom w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat,
 - b) kształtowanie umiejętności poszukiwania i odbioru informacji zawartych w księgozbiorze popularnonaukowym i w zasobach Internetu,
 - c) zachęcanie uczniów do korzystania ze zgromadzonych w bibliotece materiałów pomocniczych do nauki, w tym z edukacyjnych programów komputerowych: encyklopedii, słowników, atlasów multimedialnych, programów edukacyjnych,
 - d) nauka korzystania z sieci Internet,
 - e) wyszukiwanie informacji na stronach WWW na określony temat,
 - f) dostosowywanie formy i treści informacji do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - b) rozmowy o przeczytanych książkach i ciekawych artykułach z czasopism,
 - c) prowadzenie różnych form propagowania czytelnictwa, książek i biblioteki:
 - formy wizualne: gazetki ścienne w bibliotece prezentujące wykazy lektur, ilustracje do przeczytanych książek, wykazy książek polecanych do czytania, wystawy nowości wydawniczych;
 - formy żywego słowa: głośne czytanie ciekawych fragmentów książek oraz ich omawianie z czytelnikami, rozmowy o przeczytanych utworach, imprezy czytelnicze, konkursy, gry i zabawy czytelnicze;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez udział uczniów w:
 - a) zajęciach czytelniczych,
 - b) imprezach, akcjach, kampaniach czytelniczych,
 - c) projektach edukacyjnych,
 - d) spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
 - e) prezentowanie wydarzeń i konkursów organizowanych przez bibliotekę na stronie internetowej szkoły;
 - 5) podejmowania współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo
 - 6) informowania nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych,
 - 7) współpracy z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.
3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy ponadto:
- 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 3) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - 4) redagowanie/pisanie sprawozdań z pracy biblioteki zawierających oceny czytelnictwa,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
 - 6) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) opracowanie bibliotecznego zbiorów,
 - 8) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - 9) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - 10) prowadzenie katalogów,
 - 11) gromadzenie i wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników,
 - 12) przeprowadzenie raz na 5 lat skontrum zbiorów bibliotecznych.

4. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez :
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
5. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów szkoły.
 - 1) Zasady współpracy z uczniami:
Współpraca z samorządem uczniowskim (spotkania czytelnicze),
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do książek i podręczników;
 - 2) Zasady współpracy z nauczycielami:
 - a) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - b) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) organizowanie imprez czytelniczych;
indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, np. koło poetycko-teatralne, pomoc w doborze odpowiedniej literatury, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - 3) Zasady współpracy z rodzicami:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) pomoc w organizowaniu imprez czytelniczych,
 - c) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży oraz wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom.
 - 4) Zasady współpracy z Biblioteką Miejską oraz bibliotekami szkolnymi:
 - a) udział w zajęciach czytelniczych, konkursach, spotkaniach autorskich, wystawach
 - b) wymiana doświadczeń podczas konferencji nauczycieli bibliotekarzy,
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty elektroniczne (płyty CD, płyty DVD, programy multimedialne).
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
 - 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 - 4) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
 - 5) Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów ćwiczeniowych dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
 - 6) Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
 - 7) W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
 - 8) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - c) podręczniki obkładają rodzice w przezroczyste foliowe oprawy;
 - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

- f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
- 9) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
- 10) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
- 11) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe i stanowi dochód budżetu państwa.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

§ 13

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
- 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie specjalistyczne,
 - 3) inne pomieszczenia do nauki przedmiotów,
 - 4) bibliotekę szkolną wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 5) salę gimnastyczną, salkę korekcyjną,
 - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 7) szatnię,
 - 8) świetlicę i stołówkę,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 10) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 11) boisko sportowe przy szkole,
 - 12) szatnie.

§ 14

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących z klas I-III.
3. Kwalifikacji do korzystania ze świetlicy dokonuje wicedyrektor we współpracy z wychowawcami świetlicy, biorąc pod uwagę sytuację rodzinną ucznia.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
6. Wychowawcy świetlicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo każdego dziecka od momentu jego wejścia do świetlicy.
7. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w świetlicy i osoby uprawnione do odbioru dziecka.
8. Stosownie do pisemnego oświadczenia rodziców, dziecko może samodzielnie wychodzić do domu ze świetlicy szkolnej. Fakt ten powinien być odnotowany w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
9. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
10. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania ucznia, osobiście komunikuje wychowawcy świetlicy chęć odebrania dziecka.
11. Dopuszcza się możliwość odbierania uczniów przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze ucznia, podpis upoważniającego.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru ucznia powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości wychowawca kontaktuje się z rodzicami.
13. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
14. Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić uczniowi bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających). O wypadku każdej odmowy wydania dziecka wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora, który podejmuje działania przewidziane prawem.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
17. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
18. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej.
19. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez MOPS, sponsorów lub inne instytucje wspierające szkołę.
20. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki ustaloną przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę) określa regulamin stołówki szkolnej.
21. Zadania świetlicy realizowane są uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne. Do zadań tych należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej, umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - 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) ujawnianie i 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) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania obiadu.
22. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych jest:
- 1) opieka nad uczniami klas I-VIII , którzy są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszczają na zajęcia religii organizowane w szkole,
 - 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
23. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje wicedyrektor szkoły:
- 1) nadzoruje całokształt pracy wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) obserwuje zajęcia,
 - 3) nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
 - 4) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie stołówki: kontroluje dyżury w stołówce szkolnej podczas obiadu,
 - 5) kontroluje na bieżąco wykazy żywionych dzieci.
24. Wychowawca świetlicy:
- 1) współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów i wychowawcami, z pracownikami MOPS-u i rodzicami,
 - 2) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej troski,
 - 3) dba o aktualny i estetyczny wystrój świetlicy,
 - 4) bierze aktywny udział w pracach zespołu wychowawczego,
 - 5) składa okresowe sprawozdanie ze swojej działalności.
25. Dokumentacja świetlicy:
- 1) regulamin świetlicy,
 - 2) karty zgłoszeń dzieci,
 - 3) roczny plan pracy,
 - 4) ramowy rozkład dnia,
 - 5) dzienniki zajęć.

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 15

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania. Są one zgodne z ustawą o systemie oświaty oraz rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Zawierają szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych w nauce,

zachowania uczniów oraz klasyfikowania i promowania. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego zawiera z uczniem kontrakt dotyczący oceny, który stanowi integralną część przedmiotowych systemów oceniania.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
6. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz poprawkowych,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz

- o szczególnych uzdolnieniach ucznia. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
- 8) Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 9) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu oraz w formie opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły. Informacje w formie wydruku papierowego dostępne są w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
13. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
14. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.
15. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 14. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi podczas lekcji lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji z nauczycielami albo do domu na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego umieszczoną w zeszyte do korespondencji ucznia lub w dzienniku elektronicznym na okres nie dłuższy niż 5 dni roboczych.
17. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach lub otrzymaniu oceny niedostatecznej, nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala sposób postępowania i możliwości poprawienia oceny.

18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla tego ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
19. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii:
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
 - 3) uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 20 przebywa w świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy zajęcia te przypadają na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby - oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych).
21. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć komputerowych/informatyki:

- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć komputerowych/informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 21 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych).
22. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego (z zastrzeżeniem ust.22 pkt. 1).
- 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.
24. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- 1) pierwszy – do ferii zimowych,
 - 2) drugi – po feriach zimowych do wakacji.
25. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) oceny końcowe - które są równoważne rocznym ocenom klasyfikacyjnym z zajęć edukacyjnych ustalonych w klasie programowo najwyższej oraz rocznym ocenom klasyfikacyjnym z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Ocenę końcową zachowania stanowi roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie programowo najwyższej.
26. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego okresu roku szkolnego.
27. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego.
28. Klasyfikacja śródroczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

- i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania mają formę ocen opisowych.
30. Klasyfikacja roczna w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które mają formę ocen opisowych.
 31. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które mają formę ocen opisowych.
 32. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w ust. 47 pkt 2 i ust. 52.
 33. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania mają formę ocen opisowych.
 34. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny oraz w formie pisemnej na zebraniu rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (w tym o ocenie niedostatecznej) i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (w tym o ocenie nagannej) z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) uczniowi, któremu przewiduje się ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub ocenę naganną zachowania, a którego rodzic nie był obecny na zebraniu, wychowawca jest zobowiązany przesłać stosowną informację w formie listownej w ciągu trzech dni roboczych od daty zebrania z rodzicami.
 - 3) wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 4) informacje, o których mowa w pkt. 1 są potwierdzone kopią informacji o odczytaniu przekazanej wiadomości z ocenami w dzienniku elektronicznym i podpisem rodziców w przypadku osobistego przekazania ocen przez wychowawcę.
 35. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 36. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi ustalonymi przez wychowawcę. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć

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

37. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału w oparciu o system punktowy, o którym mowa w ust. 55, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
38. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
39. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują odrębne zapisy ustalone w ust. 49 pkt. 1 statutu szkoły.
40. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - 6) wniosek w formie pisemnej zawierający uzasadnienie kieruje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do wychowawcy klasy w terminie trzech dni od daty otrzymania informacji o propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 7) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów, o których mowa w pkt.-1-2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów 3,4,5.
 - 8) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt.1-5, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny,
 - 9) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z ww. warunków, prośba ucznia zostaje oddalona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia,
 - 10) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań,
 - 11) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 12) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą,

- 13) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
41. Główne źródła oceniania (zbierania informacji) to:
- 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - 3) referaty,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
 - 6) umiejętność pracy na lekcji (aktywność),
 - 7) umiejętności praktyczne,
 - 8) umiejętność pracy w grupie,
 - 9) prace długoterminowe (projekty, rozprawki),
 - 10) rozwiązywanie problemów,
 - 11) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
42. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów.
43. Zadaniem nauczyciela jest stwarzanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych (metody aktywne, praca w grupach), które zwiększają możliwość uzyskania ocen cząstkowych.
44. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji co najmniej jeden raz w okresie lub zgodnie z zasadami wewnątrzprzedmiotowymi i „szczęśliwym numerkiem”. Ucznia nie zwalnia się z pisania zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu.
45. Fakt nieprzygotowania uczniów winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
46. Tryb oceniania i skala ocen:
- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności ucznia określają przedmiotowe systemy oceniania,
 - 3) w kl. I – III nauczyciel podczas bieżącego oceniania stosuje następujące formy:
 - a) krótką informację pisemną (zawierającą ocenę pozytywną lub negatywną),
 - b) ocenę ustną (pochwałę lub wskazanie dziecku popełnionych błędów przy wykonaniu zadania),
 - c) znaki graficzne i stemple (uśmiechnięte buzie, słoneczka, kolorowe kropki, wykrzykniki, zwierzątka itp.)
 - d) litery A, B, C, D, E opisujące poziom osiągnięć i umiejętności ucznia.
 - 4) w klasach. IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, 1,
 - 5) Kryteria oceny prac pisemnych punktowanych:
 - 0%- 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 31% - 50% - dopuszczający
 - 51% - 75% - dostateczny
 - 76% - 90% - dobry
 - 91% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący

- 6) Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
- 7) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
47. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
- w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,
 - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - stopień celujący 6
 - stopień bardzo dobry 5
 - stopień dobry 4
 - stopień dostateczny 3
 - stopień dopuszczający 2
 - stopień niedostateczny 1
48. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 47 pkt. 2 lit. a-e.
Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust. 47 pkt. 2 lit. f
49. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w kl. IV –VIII ustala się wg następujących wymagań:
- ocena celująca:**
uczeń samodzielnie kształci się, pogłębia wiedzę i inspiruje do działania, uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - ocena bardzo dobra:**
uczeń aktywnie bierze udział w lekcji, samodzielnie udziela poprawnych odpowiedzi, zna źródła informacji i twórczo z nich korzysta, umie właściwie wyciągać wnioski i tworzyć samodzielne sądy, potrafi komunikatywnie w formie pisemnej i ustnej posługiwać się swoimi wiadomościami i umiejętnościami;
 - ocena dobra:**
uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, logicznie wiąże aktualne zagadnienia z poznanymi wcześniej, wykonuje zadania i ćwiczenia o średnim stopniu trudności, zna bieżące treści wynikające z programu nauczania;
 - ocena dostateczna:**
uczeń samodzielnie wykonuje proste polecenia dotyczące lekcji, używa ze zrozumieniem podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i ćwiczenia;
 - ocena dopuszczająca:**
uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych, przynosi konieczne do zajęć przybory, prowadzi zeszyt przedmiotowy, podejmuje próby realizacji poleceń, odpowiada na pytania dotyczące lekcji (z pomocą nauczyciela);
 - ocena niedostateczna:**
uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych

- w podstawie programowej;
- 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 8) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach, o których mowa w ust. 81 pkt 1,
 - 9) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 66 pkt 1,
 - 10) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego o którym mowa w ust. 77 z zastrzeżeniem ust. 63
50. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 29 statutu szkoły,
 - 2) postępowanie godne 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 się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
51. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
52. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
53. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
54. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
55. Kryteria punktowego oceniania zachowania uczniów:
- 1) Punktem wyjścia przy ocenie zachowania jest ocena **dobra** odpowiadająca sumie **75** punktów, przyznawana jednorazowo uczniowi na początku każdego okresu.
 - 2) Wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy informacji dotyczących zachowania ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym oraz raz w miesiącu podaje do wiadomości ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) ilość uzyskanych punktów.
 - 3) Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania uwag, spostrzeżeń i pochwał zgodnie z kryteriami przyznawania punktów dodatnich i ujemnych oraz kryteriami przydziału punktów ujemnych za godziny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

- 4) Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest sumą punktów uzyskanych w I okresie, a roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest średnią punktów uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
- 5) Obowiązująca ilość punktów na poszczególne oceny zachowania:

Ocena zachowania	Ilość punktów
wzorowa	121 i więcej
bardzo dobra	91-120
dobra	61-90
poprawna	31-60
nieodpowiednia	0-30
naganna	poniżej 0

- 6) Kryteria przyznawania punktów:

Lp.	Kryteria przyznawania punktów dodatkich	Ilość punktów
1.	Udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty Za zakwalifikowanie się do II etapu Za uzyskiwanie tytułu finalisty konkursu na szczeblu co najmniej wojewódzkim Za uzyskanie tytułu laureata	5 10 15 25
2.	Udział w konkursach wewnątrzszkolnych Uzyskanie tytułu laureata Udział w innych konkursach zewnętrznych Za uzyskanie tytułu finalisty lub wyróżnienia	2 5 5 15
3.	Reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych Za uzyskiwanie miejsc medalowych: Miejskich Rejonowych Wojewódzkich Mistrzostwach Polski	5 10 15 20 25
4.	Oficjalna pochwała Dyrektora na forum szkoły	10
5.	Aktywność wykonywana na rzecz klasy i szkoły	0-10 (raz w okresie)
6.	Odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych funkcji w szkole i w klasie: samorząd klasowy, samorząd uczniowski, aktyw biblioteczny.	1-10 za każdą z pełnionych funkcji (raz w okresie)
7.	Udział w organizowanych uroczystościach szkolnych.	5
8.	Systematyczna, przynosząca widoczne efekty, pomoc kolegom w nauce.	1-10 (raz w okresie)

9.	Udział w akcjach charytatywnych	1-3 za każdą akcję max 15 pkt
10.	Udział w innych akcjach, zbiórkach	1-3 za każdą akcję max 15 pkt Ilość punktów przyznawana zgodnie z regulaminem ustalonych przez organizatora akcji, zbiórki.
11.	Udokumentowany udział w zajęciach klubów sportowych lub osiedlowych.	5 (raz w okresie)
12.	Osiągnięcia w różnych dziedzinach na miarę I, II, III miejsca lub wyróżnienia, w zasięgu krajowym lub międzynarodowym	15
13.	Za zajęcie 1-3 miejsca w czytelnictwie na forum klasy	5 pkt(raz w okresie)
14.	Kultura osobista (po konsultacji z nauczycielami)	0-5 (raz w okresie)
15.	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych	5 (raz w okresie za każde zajęcia pozalekcyjne z wyłączeniem zajęć wyrównawczych)
16.	Stosunek do obowiązków szkolnych po konsultacji z nauczycielami	5 (raz w okresie)
17.	Sumienne przestrzeganie zasad galowego stroju szkolnego	2 pkt za każdą uroczystość
18.	Brak negatywnych uwag w zeszytach spostrzeżeń	2 pkt (raz w miesiącu)
19.	Brak spóźnień	2 pkt (raz w miesiącu)
20.	Samooceńca ucznia	0-6 (raz w okresie)
21.	Oceńca ucznia dokonana przez zespół klasowy	0-6 (raz w okresie)

Lp.	Kryteria przyznania punktów ujemnych	Ilość punktów
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	2
2.	Lekceważące zachowanie wobec nauczyciela/pracownika szkoły	20
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela/pracownika szkoły	5
4.	Naruszanie nietykalności cielesnej nauczyciela/pracownika szkoły	Zachowanie nieodpowiednie za dany okres niezależnie od uzyskanej liczby

		punktów, w przypadku powtórzenie incydentu ocena naganna.
5.	Ustna nagana dyrektora szkoły	20
6.	Pisemna nagana dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji ucznia	ocena naganna bez względu na ilość zgromadzonych punktów
7.	Samowolne opuszczanie klasy w trakcie lekcji	10
8.	Ucieczka z lekcji	10
9.	Samowolne opuszczenie zajęć pozalekcyjnych	5
10.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas trwania lekcji i przerw	10
11.	Naruszenie nietykalności cielesnej innego ucznia: szarpanie, popchnięcie, kopnięcie, podstawienie nogi, oplucie, spoliczkowanie, uderzenie, duszenie itp. pobicie, bójka	5 5 5 5 10 10 10 15 15
12.	Dotkliwe pobicie (napaść na inną osobę skutkująca średnim lub ciężkim uszczerbkiem na zdrowiu) udokumentowane zaświadczeniem lekarskim	Zachowanie nieodpowiednie za dany okres niezależnie od uzyskanej liczby punktów, w przypadku powtórzenie incydentu ocena naganna.
13.	Lekceważący stosunek (werbalny , niewerbalny) do wykonywania poleceń dyrektora szkoły.	20
14.	Wulgarne słownictwo	10
15.	Agresja słowna (poniżanie, wyzywanie, ośmieszanie, oczernianie, prowokacja)	5
16.	Długotrwałe fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi	40 (raz w okresie, w przypadku nie ustania procederu ocena naganna)
17.	Niszczenie mienia szkolnego	10-20 w zależności od wartości mienia
18.	Niszczenie rzeczy należących do innych uczniów	2-10 w zależności od wartości mienia
19.	Niewłaściwa postawa wobec symboli narodowych lub religijnych	10

20.	Kradzież – udział czynny	40
21.	Kradzież – udział bierny	20
22.	Palenie papierosów na terenie szkoły	20
23.	Zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, inne)	Zachowanie naganne za dany okres niezależnie od uzyskanej liczby punktów
24.	Każde spóźnienie na lekcje	1
25.	Przekroczenie 10 spóźnień w miesiącu	5
26.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	2
27.	Odmówienie lub niewykonanie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczyciela	2-5
28.	Bark podpisu rodzica pod informacją nauczyciela Brak zwrotu podpisanego przez rodzica sprawdzianu	2 2
29.	Plagiat	10
30.	Wyłudzenia, szantaż	10
31.	Zaśmiecanie otoczenia	5
32.	Kradzież, fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkolnej	40
33.	Fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień, podpisów	20
34.	Zachowanie obsceniczne	10
35.	Strój i wygląd niezgodny z opisem zawartym w Statucie Szkoły	5-10
36.	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, pracowni przedmiotowych, obiektu sportowego , regulaminu wycieczki szkolnej	5
37.	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej	2 (raz na miesiąc)
38.	Używanie telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających lub nagrywająco-odtwarzających na terenie szkoły	10
39.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, noży, środków żrących i toksycznych itp.	40
40.	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wyjść poza szkołę(wyjście do kina , teatru, wyjazd na wycieczkę szkolną , wyjście do kościoła, korzystanie ze środków komunikacji miejskiej)	10-20
41.	Celowe stwarzanie zagrożenia dla cudzego lub swojego zdrowia	20
42.	Stosunek do obowiązków szkolnych (brak podręczników, przyborów)	1

43.	Jedzenie, picie, żucie gumy podczas lekcji	2
44.	Nieuzasadnione przebywanie w toalecie	1

- 7) **dodatkowe kryteria:**
- a) każdy uczeń z przyczyn od niego niezależnych, potwierdzonych usprawiedliwieniem rodziców, może spóźnić się na pierwszą lekcję, nie więcej niż dwa razy w okresie,
 - b) każdy uczeń ma prawo do otrzymania pisemnej pochwały, która może mieć wpływ na ocenę zachowania.
56. Począwszy od klasy IV uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na następujących warunkach:
- 1) podejmuje starania w celu poprawy swojego zachowania od momentu uzyskania śródrocznej oceny zachowania,
 - 2) ocena śródroczna zachowania stanowi dla ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) informację o obszarach wymagających poprawy,
 - 3) podczas comiesięcznych konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca informuje rodziców o postępach bądź ich braku w kierunku poprawy zachowania ucznia,
 - 4) na miesiąc przed roczną klasyfikacją uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) wychowawca, przewidując roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględnia kryteria tej oceny i określa obszary, w których uczeń ma jeszcze szansę poprawić swoje zachowanie do terminu rocznej klasyfikacji,
 - 6) uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli wykaże poprawę swojego zachowania,
 - 7) w przypadku, gdy uczeń nie poprawił swojego zachowania, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
57. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
58. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 66 pkt 2,
59. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
60. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
61. Egzamin klasyfikacyjny zdaje:
- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły, (na 3 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną), po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną,
 - 3) uczeń realizujący indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,

- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, które mają formę praktyczną oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
62. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/technika, zajęcia komputerowe/informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po uzgodnieniu terminu tego egzaminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 62 pkt 1, 2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 62 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 62 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
 - 8) Pytania egzaminacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 62 pkt 1, 2, 3 przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 62 pkt 4 pytania egzaminacyjne przygotowują nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, które zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dwa dni przed przeprowadzeniem egzaminu.
 - 9) Pytania egzaminacyjne w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych, a zadania w części ustnej składają się z co najmniej trzech pytań.
 - 10) Egzamin pisemny trwa 45 minut, natomiast na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 10 minut, na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi. Pomiędzy częścią pisemną i ustną, ustala się 15 minutową przerwę.
 - 11) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie, ustala ocenę wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 12) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

- 13) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 74
 - 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 4,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 15) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 16) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
63. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
64. Dyrektor szkoły niezwłocznie rozpatruje zgłoszone przez rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżenia. W sposób szczegółowy analizuje dokumentację nauczania (elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, prace kontrolne uczniów, zeszyty korespondencji z rodzicami, protokoły zebrań z rodzicami) i sprawdza:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - a) Czy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostali na początku roku szkolnego zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny?
 - b) Czy uczeń został zapoznany z kryteriami oceniania z przedmiotu?
 - c) Czy nauczyciel na bieżąco oceniał postępy ucznia?
 - d) Czy nauczyciel stosował różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia?
 - e) Czy nauczyciel przestrzegał zasad oceniania określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania?
 - f) Czy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostali zapoznani w terminie określonym w WZO o przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych?
 - g) Czy rodzice (prawni opiekunowie) na bieżąco interesowali się postępami swojego dziecka w nauce (udział w konsultacjach, zebraniach z rodzicami, systematyczne podpisywanie bieżących ocen)?
 - h) Czy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostali zapoznani w terminie określonym w WZO o przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych?
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Czy wychowawca na początku roku zapoznał ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania?

- b) Czy uczeń został zapoznany z wewnątrzszkolnymi procedurami obowiązującymi w szkole?
 - c) Czy nauczyciele systematycznie odnotowywali spostrzeżenia na temat zachowania ucznia? (uwagi negatywne lub pochwały w elektronicznych dziennikach lekcyjnych i zeszytach korespondencji, w dokumentacji psychologa)
 - d) Czy wychowawca ocenił zachowanie ucznia zgodnie z procedurami zawartymi w WZO?
 - e) Czy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostali zapoznani w terminie określonym w WZO o przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania?
 - f) Czy rodzice (prawni opiekunowie) na bieżąco interesowali się zachowaniem swojego dziecka w szkole (udział w konsultacjach, zebraniach z rodzicami, systematyczne podpisywanie uwag, pochwał, informacji)?
65. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły oddała wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), uzasadniając pisemnie swoją decyzję.
66. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (zgodnie z procedurami egzaminu klasyfikacyjnego – ust. 62) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
67. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 66 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 63. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
68. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców
69. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 68 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, 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.

70. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 66
71. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
72. Do protokołu, o którym mowa w ust. 71 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
73. Uczeń, 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.
74. Przepisy, o których mowa w ust. 63 - 73 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
75. Promowanie uczniów:
- 1) —Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 2) —W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 3) —Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szczególnie uzdolnionego do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
 - 4) —Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 5) —Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/ etykę albo religię i etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 6) —Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę

- klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 7) — Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
76. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 75 pkt 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 75 pkt 7.
77. Egzamin poprawkowy:
Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
78. Tryb i termin egzaminu poprawkowego:
- 1) termin egzaminu poprawkowego oraz skład komisji egzaminacyjnej wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych; egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 2) w przypadku dwóch zajęć edukacyjnych egzamin odbywa się w dwóch dniach,
 - 3) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału stanowiących podstawę przygotowania do egzaminu; informacja ta ma formę pisemną,
 - 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych:
 - a) pytania egzaminacyjne (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą, których treść jest zgodna z podstawą programową) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor na dwa dni przed egzaminem,
 - b) pytania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych,
 - c) zadania w części ustnej składają się z co najmniej trzech pytań.
 - d) egzamin pisemny trwa 45 minut, natomiast na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi; pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się 15 minutową przerwę,
 - e) kryterium zdania egzaminu to uzyskanie 80% poprawnych odpowiedzi,
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 6) nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska składu komisji,

- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 8)Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9)Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 11
- 10)Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 66.
- 11)Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

79.Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, albo religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w pkt 2. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 4) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

80. Nagrody i kary:

- 1) uczniom szczególnie uzdolnionym i osiagającym wyróżniające się postępy w nauce może zostać przyznana nagroda zgodnie z § 30 statutu szkoły,
- 2) w stosunku do uczniów niewywiązujących się z obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe zgodnie z § 31 statutu szkoły, od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora zgodnie z § 32 statutu szkoły.

81. Pomoc uczniom :

- 1) uczniowi mającemu trudności w nauce organizuje się pomoc w formie:
 - a) konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu,
 - b) indywidualnej pracy z uczniem podczas lekcji,
 - c) zadawania dodatkowych prac i omawiania ich z uczniem,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) uczniowi szczególnie uzdolnionemu organizuje się:
 - a) koła zainteresowań,

- b) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
- c) dodatkowe zadania wykraczające poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania,
- d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych.

§ 16

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych: języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii. W latach 2019-2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych tj: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
21. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
22. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
24. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
25. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 61a ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
26. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 17

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno -wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

4. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem procesu edukacji, ponieważ, w szczególności:

- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
- 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
- 3) czy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
- 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
- 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
- 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

6. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:

- 1) uczniowie:
 - a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskusowania, rozwiązywania konfliktów itp.),
 - b) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne),
 - c) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi),
 - d) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości,
 - e) ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
- 2) rodzice:
 - a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - b) wsparcie merytoryczne i metodyczne,
 - c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,
 - d) ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
- 3) nauczyciele:
 - a) realizowanie zadań zawartych w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - b) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
 - d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych,
 - e) tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,
 - f) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 19

1. Aby wykonać zadania określone w § 18 ust. 3 i 4, nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) efektywnej realizacji przyjętego programu nauczania, stałego podnoszenia poziomu kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) sporządzania rozkładu materiału z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - 3) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 4) prawidłowej realizacji programu nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 5) opracowywania i modyfikowania przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawiania go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywania nowelizacji systemu i dostosowywania go do aktualnych przepisów prawa,
 - 6) ścisłego stosowania zasad oceniania kryterialnego, zachowania bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, częstej oceny wiadomości i umiejętności ucznia, informowaniu 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,
 - 7) tworzenia warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 8) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowywania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacji indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) prowadzenia zleconego przez dyrektora wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, realizującymi obowiązek szkolny w szkole,

- 10) kształtowania postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
- 11) upowszechniania demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
- 12) ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowania niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
- 13) przygotowania, organizowania i prowadzenia spotkań z rodzicami uczniów;
- 14) systematycznej współpracy z domem rodzinnym uczniów,
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 16) poznania osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowania ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 17) opieki nad powierzoną salą lekcyjną, dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny i doskonalenia posiadanej bazy dydaktycznej oraz troski o wystrój i estetykę klasy,
- 18) uczestniczenia we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 19) sprawdzania na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywania nieobecności, dokonania wpisu tematu zajęć do dziennika elektronicznego;
- 20) bieżącego informowania uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 21) rzetelnego, terminowego, systematycznego prowadzenia wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 22) aktywnego udziału w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
- 23) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenia i unowocześniania własnego warsztatu pracy,
- 24) aktywnego udziału w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowania zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- 25) zapewnienia pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegania przepisów BHP,
- 26) przestrzegania regulaminu pracy;
- 27) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 28) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 29) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 30) rzetelnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich”,
- 31) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 32) powiadomienia wychowawcy klasy na dwa tygodnie przed wystawieniem śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z danego przedmiotu oraz o zagrożeniu oceną naganną zachowania
- 33) wykonywania zarządzeń, poleceń i wytycznych organów administracji szkolnej i bezpośrednio przełożonych,
- 34) współpracy z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 28) ścisłego przestrzegania godzin pracy, zastępstw wynikających z ustalonego przez dyrektora szkoły podziału godzin i przydziału czynności,

- 29) zapoznawania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny 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, wycieczek, 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 przeciwko godności zawodu nauczyciela,
 - 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków,
 - 8) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
 - 9) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku rodziców ucznia (prawnego opiekuna), dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) opracowania bądź zaproponowania opracowanego przez innego autora programu nauczania lub wychowania, wyboru podręczników, metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 5) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły,
 - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
5. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzeby kształcenia specjalnego opracowują w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
6. Zespoły, o których mowa w ust. 5 dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

§ 20

1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. 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 poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki –
-udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - b) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
 - c) systematyczną współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie, w szczególnych sytuacjach wizyty w domach rodzinnych,
 - d) systematyczną współpracę z nauczycielami, psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej (stypendia),
 - f) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
 - g) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - h) rozpoznawanie i eliminację zagrożeń,
 - i) troskę o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - j) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - k) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
 - l) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej,
 - ł) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne, informowanie psychologa o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole - obliczanie frekwencji najpóźniej do 5-go każdego miesiąca,
 - m) zachęcanie do aktywnego udziału uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i ponadprzedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - n) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na zasadach życzliwości, tolerancji i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwojowi wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - o) rozwiązywanie i eliminację konfliktów, problemów wychowawczych,
 - p) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - q) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - r) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią,
 - s) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach

- z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- t) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z kryteriami oceniania zachowania, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą sprawdzianów,
 - u) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami rady pedagogicznej; rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw, innej dokumentacji wymaganej w szkole,
 - w) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - z) ścisłą współpracę z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) Wychowawca zobowiązany jest również do:
 - a) dokumentowania zebrań i konsultacji z rodzicami,
 - b) opracowania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy, tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami oraz ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami),
 - 5) koordynuje prace zespołu, o którym mowa w § 5 ust. 27,
 - 6) realizuje przyjęte w szkole programy wychowawcze i profilaktyczne.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.
5. Wychowawca powinien otoczyć szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną.

§ 21

1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:
 - 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami wg planu pracy szkoły (nie rzadziej niż 3 razy w roku oraz w razie potrzeb),
 - 2) przedstawieniu rodzicom klas pierwszych regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminów poprawkowych na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypomnieniu go w klasach starszych we wrześniu,

- 3) określeniu terminów comiesięcznych konsultacji z nauczycielami, podczas których rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce; w razie nieobecności nauczyciela uczącego w danej klasie informacji udziela wychowawca klasy,
 - 4) angażowaniu rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe,
 - 5) przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i szkoły dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
 3. Formy działania wychowawcy z uczniami i ich rodzicami nie mogą być sprzeczne z prawami ucznia.
 4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań współpracuje z psychologiem szkolnym, wychowawcą świetlicy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, MOPS-em, kuratorami sądowymi, policją, sądem.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności :
 - 1) ustalanie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w praktyce realizacyjnej,
 - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 4) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 5) organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 6) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma także prawo do:
 - 1) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
 - 3) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 23

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą poszczególnych zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołów.
3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i badania osiągnięć uczniów,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego szkoły,
 - 3) ustalanie zasad i form współdziałania nauczycieli i rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 4) opracowywanie i realizowanie programów profilaktyki uzależnień,
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 6) ewaluowanie rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania,

- 7) ustalanie priorytetów działań zespołów na kolejny rok szkolny,
- 8) współdziałanie w urządzaniu sal lekcyjnych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 10) przygotowywanie promocji kierunków kształcenia i rozwoju szkoły.

Rozdział VII

Pedagog szkolny

§ 24

1. Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 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 i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie 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 i pozaszkolnym uczniów;
 - 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor, w zależności od potrzeb szkoły, w uzgodnieniu z psychologiem zmienia organizację jego pracy.

Rozdział VIII

Obowiązek szkolny

§ 25

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

ODROCZENIE

§ 26

1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 27

Zasady, terminy i kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej i czwartej sportowej oraz skład i zadania komisji rekrutacyjnej określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 28

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 36, zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) pełnej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, podczas imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i wyjazdów,
 - 3) do uzyskania pierwszej pomocy w przypadku złego samopoczucia,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
 - 5) korzystania z telefonu komórkowego w sytuacjach określonych w § 29 ust. 4, pkt 2,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 7) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz do informacji o uzyskanych ocenach cząstkowych, śródrocznych i rocznych,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 14) wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczno-krajoznawcze (w klasach programowo najwyższych nie dłuższych niż 2 dniowe, chyba, że istnieje umotywowana konieczność wyjazdu potwierdzona przez wychowawcę klasy i zaakceptowana przez radę pedagogiczną i radę rodziców) oraz uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych,
 - 15) ograniczenia ilości sprawdzianów do trzech w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie; przez sprawdzian należy rozumieć pisemną pracę obejmującą materiał z trzech i więcej lekcji; zapowiedź sprawdzianów powinna nastąpić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przy dokonany zapisie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - 16) uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych na warunkach określonych w § 15 ust. 40 statutu szkoły,
 - 17) uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na warunkach określonych w § 15 ust. 56 statutu szkoły,
 - 18) odwołania się od nałożonej kary do dyrektora szkoły zgodnie z § 32 statutu szkoły,
 - 19) zgłoszenia wychowawcy klasy przypadku naruszania praw ucznia,
 - 20) otrzymania pisemnej pochwały, która może mieć wpływ na ocenę zachowania,
 - 21) udziału w konkursach, imprezach, akcjach, kampaniach, projektach,
 - 22) zachowania własnej przestrzeni osobistej.
- 22) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników szkoły.
 - 2) Skargę wnosi się zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
 - 3) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przyjęcia i rozpatrzenia jej zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
 - 4) W przypadku stwierdzenia braku działań sprzecznych z Konwencją o prawach dziecka, skarga wniesiona przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) zostaje oddalona.
 - 5) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły, wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

6) Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 29

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 36 ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z § 35 statutu szkoły;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju: czystego, wygodnego i w stonowanym kolorze; uczennicom zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic oraz ubrań odkrywających pępek; chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju, dopuszczalne są tzw. „rybaczki”; zabrania się chodzenia na terenie szkoły w nakryciu głowy (czapka, kaptur) i posiadania nadruków związanych z subkulturami, propagujących używki, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, zawierających elementy faszystowskie lub totalitarne;
- 4) noszenia na terenie szkoły zmiennego obuwie na nieśliskiej (np. kauczukowej) podeszwie; zawiązywania obuwia sznurowanego;
- 5) zakazu robienia makijażu, malowania paznokci, noszenia tipsów;
- 6) zakazu noszenia kolczyków w nosie, języku, okolicach oczu, innych częściach twarzy oraz w pępku (dopuszczalna jest jedna para kolczyków w uszach u dziewcząt);
- 7) zakazu farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur (dredy, irokez, wzorki na głowie wycinane maszynką do włosów itp.); włosy powinny być ułożone lub spięte tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji; ich wygląd ma być schludny i czysty;
- 8) zakazu noszenia biżuterii i zegarków podczas lekcji wychowania fizycznego lub innych zajęć sportowych; podczas tych zajęć obowiązuje odrębny strój ustalony przez nauczycieli przedmiotów (biała koszulka, sportowe spodenki ewentualnie dres, obuwie sportowe)
- 9) w dniach uroczystych dla szkoły (rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, akademie z okazji Święta Niepodległości i Święta Konstytucji 3 Maja, zakończenie roku szkolnego) noszenia **stroju galowego**:
 - a) **dziewczęta** – biała bluzka bez głębokich dekolców i granatowa lub czarna spódnica, buty wizytowe;
 - b) **chłopcy** – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie albo garnitur, wizytowe buty.
- 10) noszenia stroju galowego podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz (wyjścia do teatru, kościoła, na konkursy), o ile organizator lub przełożony nie ustali inaczej.
- 11) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4, 5, 6,
- 12) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów – zasady zachowania oraz konsekwencje ich łamania określają kryteria oceniania zachowania uczniów obowiązujące w szkole,
- 13) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 14) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 15) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie autorytetu,
- 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego zgodnie z Regulaminem Szkoły Podstawowej nr 36 *im. Narodów Zjednoczonej Europy*,
- 17) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji,
- 18) dążenia do wyeliminowania spóźnień,
- 19) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- 20) regularnego odrabiania zadań domowych,

- 21) kulturalnego zachowywania się podczas zajęć polegającego na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.; zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą (koleżanką), stosowaniu form grzecznościowych,
 - 22) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - 23) pisania każdej pracy kontrolnej,
 - 24) w miarę swoich możliwości – wywiązywania się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki,
 - 25) zakazu przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów – w przypadku ewidentnego naruszenia tego zakazu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone przedmioty,
 - 26) zakazu przynoszenia do szkoły i używania niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów i alkoholu,
 - 27) zachowania kultury słowa,
 - 28) szanowania swojej i cudzej własności,
 - 29) nieużywania urządzeń elektronicznych typu: odtwarzacze muzyki mp3, mp4, discmany, walkmany, dyktafony itp.,
 - 30) szanowania cudzej przestrzeni osobistej,
 - 31) przestrzegania wszystkich regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych.
2. Czas przebywania ucznia w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniowi samowolnie opuszczać szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń, na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), może opuścić wcześniej szkołę, jeżeli wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę.
 3. W przypadku zajęć odwołanych, po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu uczniów i rodziców, uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.
 4. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady używania telefonów komórkowych przez uczniów:
 - 1) uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego,
 - 2) uczeń korzysta z telefonu komórkowego tylko w szczególnych sytuacjach np. wtedy, gdy źle się poczuje lub musi pozostać dłużej w szkole,
 - 3) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych; aparat powinien być wyłączony i schowany,
 - 4) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”,
 - 5) nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - 6) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
 - 7) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic (prawny opiekun) ucznia.
 5. Zabrania się zabierania i używania telefonów komórkowych przez uczniów klas trzecich wyjeżdżających na kolonie śródroczne tzw. „zielone szkoły”. Na czas pobytu dziecka zapewnia się dostęp do stacjonarnego telefonu w ośrodku wczasowym na warunkach określonych w umowie. Zapewnia się także możliwość telefonicznego kontaktu rodziców z dzieckiem poprzez udostępnienie służbowego telefonu komórkowego będącego w dyspozycji kierownika wyjazdu.
 6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów urządzeń elektronicznych typu: odtwarzacze muzyki mp3, mp4, discmany, walkmany, dyktafony itp.

§ 30

Nagrody i kary

1. Uczniom szczególnie zdolnym i osiągającym wyróżniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej, jeśli szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami.
2. O przyznaniu nagrody rzeczowej decyduje rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej w głosowaniu jawnym.
3. Uczniom klas IV-VIII przyznaje się stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Kryteria i tryb przyznawania stypendiów, o których mowa w ust. 3 określa regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Innymi formami nagrody są:
 - 1) pochwała ustna,
 - 2) wpis pochwały do zakładki Zachowanie w dzienniku elektronicznym,
 - 3) pochwała na forum klasy,
 - 4) pochwała na forum szkoły,
 - 5) informacja o osiągnięciach na stronie internetowej szkoły,
 - 6) dyplom uznania,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów).
6. W miarę posiadanych środków przyznawane są nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez organy szkoły.
7. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
8. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 31

1. W stosunku do ucznia niewywiążującego się z obowiązków określonych w § 29 mogą być stosowane kary porządkowe. Karami porządkowymi są:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) wpis upomnienia do zakładki Zachowanie w dzienniku elektronicznym,
 - 3) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego,
 - 4) upomnienie na forum klasy,
 - 5) nagana ustna udzielona przez dyrektora,
 - 6) obniżenie oceny zachowania,
 - 7) nagana pisemna dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
 - 8) przeniesienie do innej klasy,
 - 9) przeniesienie do innej szkoły po wystąpieniu dyrektora z wnioskiem do kuratora oświaty,
2. Dyrektor występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:

- 1) spożywania alkoholu w szkole lub udokumentowanego przez odpowiednie instytucje nadużywania go poza szkołą,
 - 2) przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków uzależniających,
 - 3) nieusprawiedliwionego nieklasyfikowania z przedmiotu obowiązkowego,
 - 4) rażącego naruszenia regulaminu szkoły (pobicia, kradzieże, narkotyki, udział w burdach publicznych, dewastacja mienia szkolnego),
 - 5) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
 - 6) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwionych fałszywymi dokumentami.
3. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

§ 32

1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie.
2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
4. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 33

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 34

Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

§ 35

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych określają wewnętrzne procedury.

Rozdział X Wolontariat w szkole

§ 36

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek klubu systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” / „Dzienniczka Ucznia”/ „Dzienniczka Klasowego” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 9) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 10) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
- 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

3. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
4. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
5. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
6. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
7. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
8. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
9. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.
10. Formy działalności klubu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
11. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
12. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu na pierwszym piętrze i w zakładce na stronie www.sp36tychy.pl
13. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
 - 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
 - 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
 - 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w dzienniczku wolontariusza;
 - 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
 - 5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 - 6) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
 - 7) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 8) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony

- indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 9) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - 10) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w pkt 1;
 - 11) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
 - 12) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi
14. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
15. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 15 ust. 52-58 statutu szkoły;
16. Formy nagradzania:
- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.
17. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
18. W szkole uroczystość obchodzona jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§ 37

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi on część tradycji szkolnej i wpisany jest w harmonogram uroczystości i imprez szkolnych.
2. Szkoła posiada sztandar, logo i hymn.
3. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela;
 - 2) skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany każdego roku z uczniów najstarszych klas szkoły podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwie uczennice

- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet sztandarowy może nosić wierzchnie okrycia.
 - 5) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
 - 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego dla klas pierwszych,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) zakończenie roku szkolnego najstarszych klas,
 - d) pozostałe uroczystości.
 - 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 9) sztandarowi oddaje się szacunek – podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego – chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz delikatnie pochyla sztandar.
 - 11) Logo szkoły to uproszczony rysunek prezentujący hokeistę oraz zawierający pełną nazwę szkoły. Logo wykorzystywane jest tylko za zgodą dyrektora szkoły.
5. Hymn szkoły to pieśń składająca się z dwóch zwrotek i refrenu.
6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
- 1) wprowadzenie i wyprowadzenie sztandar
 - a) prosię wszystkich o powstanie,
 - b) całość „bacność” – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej,
 - c) sztandar szkoły wprowadzić – w postawie „na ramię” w marszu poczet udaje się na wyznaczone miejsce,
 - d) do hymnu szkoły – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewują hymn szkoły; poczet sztandarowy salutuje
 - e) sztandar szkoły wyprowadzić,
 - f) całość „spocznij” – uczestnicy siadają.
 - 2) przekazanie sztandaru
 - a) prosię wszystkich o powstanie,
 - b) całość „bacność” – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej,
 - c) sztandar szkoły wprowadzić – w postawie „na ramię” w marszu poczet udaje się na wyznaczone miejsce,
 - d) sztandar szkoły przekazać – dotychczasowy poczet przekazuje sztandar szkoły wraz z insygniami nowo wybranym przedstawicielom pocztu sztandarowego i ustawia się obok,
 - e) do hymnu szkoły – wszyscy uczestnicy w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewują hymn szkoły,
 - f) sztandar szkoły wyprowadzić,
 - g) całość „spocznij” – uczestnicy siadają.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 38

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz Ustawą o systemie oświaty.

§ 39

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.
2. Zmiany statutu są dokonywane w formie nowelizacji.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nową wersję statutu szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Aktualny statut i jego zmiany są dostępne na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
6. Oryginał statutu pozostaje w gabinecie dyrektora, do dyspozycji organów do tego uprawnionych.

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Szkoła Podstawowa Nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice, stemple i logo szkoły zawierają nazwę „Szkoła Podstawowa Nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach”.

§ 41

Szkoła Podstawowa Nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach jest jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 42

1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej Nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach reguluje ustawa o finansach publicznych oraz ustawa o rachunkowości wraz z wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym jednostki budżetowej.
3. Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z ustalonym dla jednostki budżetowej planem kont oraz sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe.
4. Szkoła zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez Miasto Tychy oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę.

§ 43

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Nowelizacji statutu dokonano uchwałą rady pedagogicznej w dniu **29 listopada 2017r.**

§ 45

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem **29 listopada 2017r.**, z mocą obowiązywania od dnia **1 września 2017 roku.**
2. Z chwilą wejścia w życie uchwały, traci moc uchwała rady pedagogicznej z dnia 14 września 2016 roku zatwierdzająca poprzednią wersję statutu szkoły.