Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nr 8/2019/2020 z dnia 20 listopada 2019 roku

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 40

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. GEN. JERZEGO ZIĘTKA W TYCHACH

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 4
Rozdział 3 Organy szkoły 17
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły 23
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 34
Rozdział 6 Szczegółowe zasady i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 38
Rozdział 7 Uczniowie szkoły 64
Rozdział 8 Oddziały przedszkolne 68
Rozdział 9 Postanowienia końcowe 71

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących dokumentów:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy w prowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
6. Inne akty prawne do ustaw.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
2. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59):
3. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka z siedzibą w Tychach przy ulicy Zgrzebnioka 45 ;
5. Oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
6. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka w Tychach;
7. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka w Tychach;
8. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka w Tychach;
9. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej, uczniów klas gimnazjalnych oraz dzieci w oddziałach przedszkolnych;
10. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
11. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
12. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka w Tychach;

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka w Tychach.
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczątkach, stemplach i tablicy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych:
    1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka w Tychach.”
    2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka w Tychach.
4. Szkoła używa również pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta, Aleja Niepodległości 49 w Tychach.

§ 4

Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. Kształci uczniów zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania,
5. Prowadzi oddziały integracyjne,
6. Prowadzi oddziały gimnazjalne do dnia 31 sierpnia 2019 r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) wychowanie dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
2) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
6) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

2. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznych,
2) odpowiednie warunki do nauki,
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy.

§ 6

Zadaniem szkoły jest przede wszystkim:

1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim
na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;

2) rozwijanie kompetencji językowych w zakresie komunikowania się w językach obcych nowożytnych,

3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań,
które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;

4) stwarzanie uczniom warunków do 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 - stosowanie tych umiejętności na różnych
przedmiotach;

5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów
w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;

6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju
każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

7) kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez:

a) propagowanie zdrowego żywienia, umiejętności wyboru zdrowych produktów,
prozdrowotnych przyzwyczajeń i nawyków,

b) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w drodze do szkoły, w szkole i poza nią,

c) przeciwdziałanie uzależnieniom,

d) propagowanie i promowanie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej,

e) zapoznanie z zasadami pierwszej pomocy przedmedycznej,

f) działania pielęgniarki szkolnej w zakresie higieny osobistej,

8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – prowadzenie
zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:

a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,

b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,

c) organizacja i zarządzanie projektami.

§ 7

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania poprzez podjęcie działań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

c) realizację różnorodnych innowacyjnych programów rozwijających zainteresowania,

d) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów,

e) stwarzanie możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

2) umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kultywujących wybrane tradycje,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

e) przygotowanie dzieci do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie, poprzez umiejętność współpracy w zespole, oraz wprowadzanie elementów edukacji europejskiej,

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez działania integrujące w ramach istniejących oddziałów, oraz tworzenie oddziałów integracyjnych,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych,

f) stwarzanie możliwości, uczniom wybitnie uzdolnionym, uczestniczenia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach,

g) odpowiednie przygotowanie uczniów wybitnie uzdolnionych do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

h) stworzenie możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie lub indywidualną organizację kształcenia.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

d) realizację programów profilaktycznych.

5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

b) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

d) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

f) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

2. Działalność edukacyjno – wychowawcza szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania,
   2) program wychowawczo – profilaktyczny,
3. Programy nauczania ogólnego dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do 31 sierpnia.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość i musza uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły.
5. Szkolny zestaw podręczników zostaje podany do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na szkolnej stronie internetowej oraz wywieszenie w gablocie w amfiteatrze w terminie do 15 sierpnia.
6. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzona diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole i oddziałach przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

5. Wskazania do objęcia ucznia pomocą pedagogiczno – psychologiczną:

   1) niepełnosprawność;
   2) niedostosowanie społeczne;
   3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
   4) szczególne uzdolnienia;
   5) specyficzne trudności w uczeniu się;
   6) zaburzenia komunikacji językowej;
   7) choroby przewlekłe;
   8) sytuacje kryzysowe lub traumatyczne;
   9) niepowodzenia edukacyjne;
   10) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
   11) trudności adaptacyjne, w tym związane ze zmianą środowiska edukacyjnego w związku, np. z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   12) zaburzenia zachowania lub emocji;
   13) deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny oraz specjaliści: logopeda, psycholog, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, pedagodzy specjalni, uwzględniając wpływ czynników środowiskowych: barier i czynników wspierających w procesie kształcenia i wychowania.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest również udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia,
2) rodziców ucznia,
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
5) asystenta nauczyciela
6) pomocy nauczyciela.
7) przedstawicieli organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dziecka i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniom w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, rewalidacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
7) organizowania klas terapeutycznych dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze względu na stan zdrowia;
8) porad, konsultacji i warsztatów.

12. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
3) porad i konsultacji;
4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawczye i zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut.

20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż zapisano, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

22. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń.

23. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

24. Nauczyciele i wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie ucznia w szkole i środowisku społecznym oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów..

25. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a wprzypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
2) w szkole – 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 – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

b) szczególnych uzdolnień.

3) działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
4) doradztwo edukacyjno – zawodowe;
5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

26. dostosowują formy i metody pracy do sposobów uczenia się ucznia.

27. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę i dyrektora.

28. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

29. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Ustalają 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 pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

31. Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią specjalistyczną.

32. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole, wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

33. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

34. Przepisy te stosuje się również wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.

35. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form.

36. Zasady i sposób działania zespołu określają procedury szkolne dotyczące organizacji i udzielania ppp.

37. Wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które mogą być przeznaczone na realizację tych form.

38. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

39. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty przez szkołę rodziców ucznia.

40. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują oceny efektywności udzialanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mające na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

41. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

42. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem dwa razy w roku opracowują ewaluację postępów ucznia i wnioski dotyczące dalszej pracy.

43. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

44. Dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

45. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia w placówce;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;

b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

46. Do zadań logopedy w szkole i oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów

i eliminowania jej zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

47. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistow w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

48. Klasy integracyjne organizuje się dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia ogólnego, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Sposób naboru i ilość uczniów w klasie określają przepisy ogólne oraz regulamin przyjmowania uczniów do szkoły.

1) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych I edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.
2) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

49. Zespół nauczycieli, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych 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.

§ 9

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę; dbają o bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły oraz na organizowanych przez szkołę zajęciach poza jej obrębem nauczyciele i uczniowie obowiązani są do:
   1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
   2) przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni przedmiotowych, (technicznej, informatycznej itp. oraz podczas zajęć wychowania fizycznego),
   3) organizowanie zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
   4) ubezpieczenia się od nieszczęśliwych wypadków na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku, opiekę nad uczniami mogą sprawować pracownicy pedagogiczni szkoły wg przepisów uregulowanych odrębnymi zarządzeniami.
4. Dyżury nauczycielskie pełni się wg aktualnego harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów dyrektor szkoły i pedagog współpracuje z miejskimi placówkami opieki zdrowotnej oraz Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.
6. W szkole wprowadzono system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, w tym aktami wandalizmu:
   1) kamery wizyjne obejmują wejście do budynku oraz miejsca szczególnie niebezpieczne, wyznaczone w sposób nienaruszający prawa do prywatności przebywających w nim osób,
   2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły,

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego przez:

   1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia,

   2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia,

   3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

   4) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych – salach lekcyjnych, szafkach uczniowskich – części podręczników i przyborów szkolnych,

   5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej,

   6) pełnienie dyżurów nauczycieli według ustalonego harmonogramu,

   7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,

8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy),

9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty,

10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni, zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami,

11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły,

12) publikowanie regulaminów mających na celu regulowanie spraw związanych z bezpieczeństwem.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców,
   4) samorząd uczniowski.
2. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.
3. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
4. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 12

DYREKTOR SZKOŁY

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, jakim jest szkoła. Kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.

1. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może także organizować administracyjną, finansową, i gospodarczą obsługę szkoły,
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
13) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców,
14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
15) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na wniosek rodziców,
16) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej,
18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
19) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
20) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
21) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
22) dopuszcza do użytku programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
23) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
24) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

3. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:

1) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami,
2) warunki pracy w szkole,
3) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły,
4) działalność samorządu uczniowskiego,
5) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły,
6) stan higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan higieniczno - sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia, w szczególności dyrektor 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 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) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty,
   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.
7) dokumentację szkoły,
8) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki finansowo - materiałowej oraz inwentarza szkolnego,
9) planowanie zakupów i gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych, z których uczniowie korzystają nieodpłatnie oraz gospodarowanie nimi; określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych; coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor szkoły występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 13

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgoda lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zasady organizowania zebrań określa regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
    6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
    2) projekt planu finansowego szkoły,
    3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    5) zestaw bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

6) propozycje dyrektora dotyczące dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. 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.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i w przypadku niepowołania rady szkoły podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, aby nie naruszyć dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust.2 i 3.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się między sobą, ustalając zakres i zasady współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora oraz innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole lub placówce,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, w sprawie programu, o którym mowa w ust 7, pkt 1, 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 szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez rade rodziców.

§ 15

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
6. Prace samorządu koordynuje minimum dwoje nauczycieli.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
9. Cele i zadania rady wolontariatu to w szczególności:

1) Rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
2) Zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
3) Przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
4) Umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, starszych, a także zwierząt,
5) Pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
6) Wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów,
7) Ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata i jego problemów, takich jak: wojny, głód, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
8) Wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

10. W skład rady wolontariatu wchodzą uczniowie – po jednym lub dwoje przedstawicieli klas IV – VIII.

11.Opiekunami rady wolontariatu są nauczyciele – jeden lub dwoje – wyłonieni z rady pedagogicznej.

12.W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice, inni pracownicy szkoły.

13.Rada wolontariatu wspólnie z opiekunami i samorządem szkolnym opracowuje roczny plan pracy oraz koordynuje i podsumowuje swoje działania.

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

§ 16

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskiwaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 17

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) Zarządzenia wewnętrzne dyrektora,
   2) Dziennik elektroniczny Librus,
   3) Zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem,
   4) Apele szkolne,
   5) Stronę internetową szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiazywania wszystkich istotnych problemów.

3. Wszystkie organy szkoły pracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje – radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz nich dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. 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 najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
   2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych,

3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, począwszy od klasy IV są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
      b) zajęcia religii/etyki organizowane na następujących zasadach:
      - zajęcia organizowane na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
      - po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy,
      - w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji,
      - za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła,
      c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
      d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
      e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia kształtujące ich aktywność i kreatywność.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wymienione w ust. 5 mogą korzystać z pomocy wolontariuszy.

§ 19

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, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne.
3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej, jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
4. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z powodów losowych, na prośbę rodziców, uczniów, rady pedagogicznej z własnej inicjatywy, bądź na prośbę samego wychowawcy. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji obu stron i przedstawieniu ich na zebraniu rady pedagogicznej. Dyrektor powołuje nowego wychowawcę w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej 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.
9. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć w okresie tygodniowym.
11. Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

    W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
13. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy, o którym mowa w ust. 12, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. Zajęcia wychowania fizycznego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
15. W szkole organizowane są oddziały integracyjne umożliwiające uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycie wiedzy i umiejętności w miarę możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
16. Uczniowie szkoły mają możliwość spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie art. 37 ustawy Prawo oświatowe. Uczniowie ci oceny klasyfikacyjne otrzymują na podstawie wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych zgodnie z procedurą wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
17. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
18. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III nie przekracza 25, przy czym:

1) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób,

2) dyrektor szkoły może odstąpić od w/w podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,

3) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,

4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,

5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych za zgodą dyrektora poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę na następujących zasadach:

   1) szczegółowe zasady organizacji zajęć poza terenem szkoły, obowiązki nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami oraz sposób dokumentowania wyjścia i powrotu z zajęć określa Regulamin wycieczek szkolnych,

   2) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uwzględnieniem zasad, o których mowa w pkcie 1),

   3) podczas wycieczki organizowanej przez szkołę opiekę nad uczniami biorącymi w niej udział sprawują kierownik oraz opiekunowie wskazani w karcie wycieczki zatwierdzonej przez dyrektora,

   4) udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców,

   5) uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwarunkowego przestrzegania regulaminu wycieczki ustalonego przez kierownika oraz podporządkowania się poleceniom wydanym przez kierownika lub opiekunów.

§ 22

W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny Librus, za który szkoła nie pobiera opłat od rodziców.

§ 23

Szkoła może przyjmować 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 i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej. Zajęcia te organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości po 10 godzin w roku w klasach VII i VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności następujące zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
   2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
   3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły,
   4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców,
   5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców: realizacja praktyk zawodowych, poznawanie oczekiwań pracodawców, lokalnego rynku zatrudnienia,
   6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminów, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków,
   7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
      a) kuratorium oświaty,
      b) urzędem pracy,
      c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
      d) poradniami specjalistycznymi oraz innymi.

§ 25

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów

i innymi bibliotekami. Uczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów. Szczegółowy przebieg pracy określa roczny plan pracy biblioteki.

3. Cele biblioteki:
   1) biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
   2) biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz środkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek, innych źródeł informacji oraz materiałów bibliotecznych,
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
   5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   7) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
   8) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
   9) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
   10) organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
   2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
   3) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.
6. W bibliotece gromadzone są zasoby biblioteczne, a w szczególności: księgozbiór, księgozbiór podręczny, podręczniki, czasopisma, zasoby multimedialne.
7. Zasoby biblioteczne są udostępniane nieodpłatnie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom uczniów.
8. W bibliotece prowadzone są zajęcia biblioteczne.
9. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasady dostępności przed i po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
10. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny oraz czasopisma.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki , czytelni, ICIM oraz wypożyczania podręczników określają regulaminy opracowane przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) Organizowanie struktury biblioteki szkolnej polegająca w szczególności na:
        a. praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem biblioteki, czytelni i ICIM,
        b. opracowywaniu planów pracy, regulaminów i sprawozdań,
        c. prowadzenie dziennika bibliotecznego,
        d. organizowaniu przestrzeni biblioteki, czytelni i ICIM stosownie do zadań biblioteki, możliwości szkoły i potrzeb czytelników,
        e. wykonywaniu prac biurowych, technicznych i konserwacyjnych związanych z zasobami bibliotecznymi,
        f. dbanie o wystrój pomieszczeń bibliotecznych.
    2) Gromadzenie zbiorów, w tym:
        a. analizowanie zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy i warsztatu metodycznego dla nauczycieli,
        b. ustalanie tytułów czasopism do zaprenumerowania,
        c. analizowanie potrzeb czytelników, nauczycieli i rynku wydawniczego,
        d. planowanie gromadzenia zbiorów,
        e. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
        f. zakup nowości książkowych.
    3) Prowadzenie ewidencji zbiorów w szczególności poprzez:
        a. ustalanie bieżącej wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian,
        b. rejestrowanie ubytków,
        c. sporządzanie zestawień ubytków,
        d. sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliotecznych,
        e. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
    4) Opracowywanie zbiorów, w tym:
        a. opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów,
        b. tworzenie katalogów i kartotek,
        c. elektroniczne wprowadzanie książek,
    5) Udostępnianie zbiorów czytelnikom, w tym,
        a. organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów,
        b. opracowanie systemu informacji wizualnej dotyczącej ustawienia zbiorów,
        c. utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,
        d. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
        e. prowadzenie rejestru wypożyczeń,
        f. sporządzanie statystyk wypożyczeń,
        g. prowadzenie rankingu czytelnictwa w poszczególnych klasach,

h. prezentacja statystyk czytelnictwa w gablocie bibliotecznej i na stronie internetowej szkoły,
i. organizowanie udostępniania zbiorów w czytelni, w tym dobór materiałów z całości zbiorów,
j. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
k. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
l. dostosowanie form i treści pracy z książką do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

6) Sprawdzanie stanu zbiorów, w tym opracowanie procedury przeprowadzania kontroli.

7) Praca pedagogiczna, w tym:
a. prowadzenie zajęć z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
b. indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami,
c. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
d. organizowanie imprez ogólnoszkolnych, lokalnych i miejskich,
e. przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów,
f. opieka formalna i merytoryczna nad uczniami współpracującymi z biblioteką,
g. opieka nad „Kołem Przyjaciół Biblioteki”,
h. szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami tradycyjnymi i elektronicznymi.

8) . Działalność informacyjna, bibliograficzna, promocyjna i wydawnicza, w tym:
a. przygotowywanie wykazu lektur i nowości,
b. informowanie o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece,
c. przygotowywanie i przesyłanie komunikatów o działalności biblioteki na stronę internetową szkoły i do mediów.

9) . Tworzenie i aktualizowanie warsztatu pracy w tym:
a. samokształcenie,
b. udział w warsztatach, szkoleniach, seminariach i targach książki,

10) Wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi procedurami.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim w zakresie:
1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
3) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych,
4) wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
5) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
1) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,

4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem zasobów biblioteki szkolnej,
5) współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych,
6) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców w zakresie:
1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci,
2) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, finansowanych ze środków rady rodziców,
3) planowania zakupów książek poprzez udział szkoły w programach rozwijających czytelnictwo,
4) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.

16. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami w zakresie:
1) realizowania projektów oświatowych,
2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych,
3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
4) wymiany doświadczeń,
5) współorganizowania imprez czytelniczych i kulturalnych,
6) wypożyczeń międzybibliotecznych,
7) spotkań z autorami,
8) przekazywania darów.

§ 26

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

1. sale lekcyjne i pracownie specjalistyczne, w tym 2 sale informatyczne, 2 pracownie językowe, salę do terapii SI oraz doświadczania świata,
2. inne pomieszczenia do nauki przedmiotów,
3. 2 biblioteki szkolne, multimedialne centrum informacyjne oraz czytelnię,
4. salę gimnastyczną dużą i małą oraz salkę gimnastyczną dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej i przedszkola,
5. gabinet pielęgniarki szkolnej,
6. 2 gabinety pedagoga szkolnego,
7. gabinet logopedy,
8. szatnię,
9. świetlicę szkolną, stołówkę oddzielnie dla uczniów młodszych i starszych,
10. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 27

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Na terenie szkoły działa świetlica, do, której uczęszczają uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą przychodzić do szkoły wcześniej lub przebywać w niej dłużej.
2. Ze świetlicy korzystają także uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii, oraz uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych.
3. Do zadań świetlicy należy:
   1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przed i po zajęciach szkolnych,
   2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
   3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu,
   4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
   5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie pożądanych w życiu codziennym nawyków,
   6) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
   7) umożliwienie korzystania z obiadów.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy do 25 uczniów.
6. Pomieszczenie świetlicy powinno:

   1) gwarantować warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej,

   2) być wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane charakterem do wieku i liczby uczniów, a także do rodzaju organizowanych przez świetlicę zajęć.
7. Wychowawcy świetlicy współdziałają z rodzicami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym, a w miarę potrzeb z instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
8. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy regulują odrębne przepisy.
9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
   1) Zapewnienie dzieciom właściwej opieki,
   2) Organizowanie czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami,
   3) Organizowanie pomocy w nauce,
   4) Organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu,
   5) Promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
   6) Współpraca z nauczycielami i rodzicami.
10. Zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy dokumentuje się w „Dzienniku zajęć świetlicy" opracowanym przez nauczycieli wychowawców świetlicy. Treści dziennika są zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 28

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Zebrania rodziców z wychowawcą i klasy i nauczycielami przedmiotów w sprawie wyników nauczania odbywają się zgodnie z opracowanym i ogłoszonym harmonogramem zebrań i konsultacji na dany rok szkolny.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

   1) znajomości zadań i zamierzeń dotyczących dydaktyki i wychowania realizowanych w szkole i w klasie.

   2) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce oraz uzyskania porad w spawie wychowania i kształcenia swoich dzieci.

   3) wnioskowania o udzielenie dziecku ppp,

   4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

   5) wybierania spośród siebie po trzech przedstawicieli rad oddziałowych,

   6) dostępu do wszelkich informacji o swoich dzieciach oraz o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.

3. Rodzice są zobowiązani do:

   1) zapisania swojego dziecka do szkoły, nadzorowania regularnego uczęszczania na zajęcia oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

   2) Interesowania się osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami, systematycznego śledzenia informacji – ocen, uwag, komunikatów pojawiających się w dzienniku Librus i bieżącego reagować na nie,

   3) Współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,

   4) uczestnictwa w zebraniach z wychowawcą oraz innych formach spotkań – prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,

   5) usprawiedliwienia nieobecności w szkole swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny Librus w ciągu siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły,

   6) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz planu pracy wychowawcy, pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych i szkolnych,

   7) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,

   8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

   9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat mogłaby stwarzać zagrożenie zdrowia lub życia dziecka.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
7. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju o przyjaźni między narodami, a także przestrzegać Konwencji Praw Dziecka.

§ 30

1. Aby wykonać zadania określone w § 36 nauczyciel zobowiązany jest:
   1) wykonywać zadania wyznaczone w planie pracy szkoły w rocznym kalendarium, określonych przydziałem czynności oraz zadań regulaminowych,
   2) realizować w toku zajęć dydaktycznych obowiązujące programy nauczania,
   3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
   4) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
   5) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
   6) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład,
   7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   8) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
   9) przestrzegać Statutu Szkoły,
   10) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
   11) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegać przepisów dotyczących obowiązku szkolnego,

12) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów oraz bezstronnie i obiektywnie ich oceniać,

13) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,

14) wykonywać czynności związane z klasyfikacją śródroczną i roczną w terminach określonych w WSO,

15) brać czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizować jej uchwały, aktywnie uczestniczyć w zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,

16) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego, podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności dydaktyczne, pedagogiczne i psychologiczne,

17) prowadzić dokumentację szkolną (w tym arkusze ocen, dziennik elektroniczny), czuwać nad prawidłowym jej wypełnianiem przez innych nauczycieli,

18) sporządzać zestawy statystyczne dotyczące klasy oraz inne zestawienia i wykazy wg potrzeb dyrekcji szkoły,

19) wykonywać zarządzenia, polecenia i wytyczne organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,

20) ściśle przestrzegać godzin pracy, zastępstw wynikających z ustalonego przez dyrekcję szkoły przydziału czynności,

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,

2) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku lekarza, pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz społecznego inspektora pracy.

§ 31

1. Nauczycielowi podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. Oznacza to, że sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione na szkodę nauczyciela:

1) naruszenie nietykalności cielesnej,

2) czynna napaść wspólnie i w porozumieniu z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego,

3) stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej,

4) znieważenie.

§ 32

1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególnie:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz jego przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w klasie.

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 i 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, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

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. Szczególną opieką wychowawca otacza dzieci zagrożone patologią społeczną.

6. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne. Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne:

1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;

2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:

a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,

b) dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;

5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 33

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) przedstawianiu rodzicom Zasad Szkolnego Oceniania oraz wymagań edukacyjnych na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypomnieniu go w klasach starszych we wrześniu w zależności od potrzeb,

3) określaniu terminów, kiedy rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce (w razie nieobecności wychowawcy informacji powinien udzielić nauczyciel uczący w danej klasie),

4) przedstawienie terminów, kiedy w tym samym czasie dyżur w szkole będą pełnić wszyscy pracownicy dydaktyczni i udzielą rodzicom wszelkich informacji dotyczących uczniów oraz pracy szkoły.

5) angażowaniu rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe oraz prace na rzecz szkoły,

6) 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 zadań współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tychach oraz innymi poradniami specjalistycznymi, wychowawcą świetlicy, MOPS-em, kuratorami sądowymi, policją, sądem.

§ 34

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

   Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,

   2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

   3) uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,

   4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

   6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,

   7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

   8) przygotowanie promocji kierunków kształcenia i rozwoju szkoły.

2. Zespoły, o których mowa w ust. 1 określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny, przedstawiane są również wnioski do dalszej pracy.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 35

Cele oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.

Ogólne zasady oceniania

§ 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania:

3)ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali podanej w § 44 i § 45;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 37

1. Nauczyciele w terminie do trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy w terminie do trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Dopuszcza się następujące sposoby przekazywania informacji określonych w ust. 1 i 2:

1) informowanie ustne lub pisemne na zebraniach rodziców,

2) zapis w zeszycie uczniowskim,

3) informowanie poprzez dziennik elektroniczny

4) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły,

5) wywieszenie informacji w klasie, na korytarzu szkolnym itp.

5. Fakt zapoznania się z informacjami określonymi w ust. 1 i 2 rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają osobistym podpisem. Informacja dostarczona poprzez dziennik elektroniczny i potwierdzona jako odczytana uważana jest za dostarczoną.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w pomieszczeniu szkolnym

a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

b)w innym czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie;

§ 38

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie mogą realizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych, bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Celem projektu jest:

1) kształcenie u uczniów umiejętności rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania i skutecznego komunikowania się,

2) wzmacnianie poczucia własnej wartości,

3) rozwój umiejętności planowania i dokonywania samooceny.

§39

uchylony

§40

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, 2, 3 dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w klasach integracyjnych.

§ 41

1. 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.

2. Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych zobowiązany jest do obecności na lekcji, chyba że lekarz w zwolnieniu wyraźnie napisał, że nie może przebywać na sali gimnastycznej. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

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

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

§ 42

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w §44 i §45 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z §44 ust. 3 i §45 ust. 4

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czasie ostatnich dwóch tygodni przed zakończeniem pierwszego półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala się na piątek najbliższy dacie 15 stycznia każdego roku kalendarzowego.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 44 ust. 2 i § 45 ust. 3.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z §44 ust. 3 i §45ust. 4.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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 według skali, o której mowa w § 44 ust. 1 i § 45 ust. 2.

7. 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 indywidualnego programu

edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z §44 ust. 3 i §45ust. 4 i 5.

8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 50 ust. 1.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

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

4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-3 są ostateczne z zastrzeżeniem **§ 54 i 55**

§ 44

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.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny – 1,

z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele mogą ustalać zgodnie z następującą skalą:

1) wspaniale – W (poziom wysoki);
2) bardzo dobrze – B (poziom bardzo dobry);
3) dobrze – D (poziom dobry);
4) popracuj – P (poziom dostateczny);
5) słabo – S (poziom niski);
6) nie opanował – N (niewystarczający)

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, o potrzebie kształcenia specjalnego, ostateczną decyzję w sprawie oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w danej klasie.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pktu 8.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 46

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 45 ust. 7 i § 55 ust. 9.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą 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).
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 20 ust. 9.
9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Szczegółowe zasady oceniania

§ 47

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali podanej w § 44 ust. 1.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i zawierają informacje dotyczące stopnia opanowania przez ucznia poszczególnych umiejętności. Oceny te mają formę określoną przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

3. Ustalanie ocen, o których mowa w ust. 1 powinno odbywać się zgodnie z następującym opisem wymagań:

1) stopień celujący oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, wykazując się dużą samodzielnością w ich uzyskiwaniu i stosowaniu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się posiadaną wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, a ponadto:

a) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego lub:

b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych jako reprezentant szkoły wytypowany przez jej nauczycieli; przez sukcesy rozumie się tytuł laureata na poziomie min. międzyszkolnym lub tytuł finalisty na poziomie min. wojewódzkim.

2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;

3) stopień dobry oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;

4) stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;

5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości, umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;

6) stopień niedostateczny oznacza, ze uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

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

§ 48

Zasady i kryteria oceny zachowania

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według skali podanej § 45 ust.2.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i podczas ich ustalania bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

2) punktualność,

3) zaangażowanie w życie klasy,

4) relacje koleżeńskie,

5) kultura osobista,

6) wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,

7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

8) zaangażowanie w pracę na rzecz środowiska.

3. Bieżące oraz opisowe śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej ustalane są na podstawie następujących kryteriów:

1) Zachowanie **wzorowe (W)** prezentuje uczeń, który:

a) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, odrabia zadania, przynosi potrzebne przybory szkolne, pracuje adekwatnie do swoich możliwości;

b) nie spóźnia się na zajęcia, imprezy, akcje szkolne i nie ma nieusprawiedliwionych godzin;

c) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac;

d) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, schludnie ubrany, w dniach uroczystości szkolnych nosi strój galowy, zawsze posiada obuwie zmienne, nosi strój na zajęcia wychowania fizycznego;

e) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, szanuje poglądy, przekonania i opinie innych, chętnie pomaga kolegom.

f) chętnie i aktywnie uczestniczy w różnorodnych imprezach związanych z tradycjami szkoły, aktywnie włącza się w organizację, reprezentuje szkołę, uczestnicząc w konkursach, zawodach sportowych;

g) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, wykazuje szczególną dbałość o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów;

h) uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, przestrzega wszystkich regulaminów i zasad obowiązujących w szkole;

i) zawsze rozsądnie korzysta z przenośnych urządzeń elektronicznych, zgodnie z ich przeznaczeniem, wyłącznie poza zajęciami lekcyjnymi;

j) w każdej sytuacji okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, kolegom, rodzicom.

2) Zachowanie **bardzo dobre (B)** prezentuje uczeń, który:

a) zdarzyły się, (co najwyżej 2 razy w semestrze) braki zadania lub przygotowania do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, stara się pracować w stosunku do swoich możliwości;

b) nie spóźnia się na zajęcia, imprezy, akcje szkolne i nie ma nieusprawiedliwionych godzin;

c) zazwyczaj dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac;

d) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, schludnie ubrany, w dniach uroczystości szkolnych nosi strój galowy, zawsze posiada obuwie zmienne, nosi strój na zajęcia wychowania fizycznego;

e) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, szanuje poglądy, przekonania i opinie innych;

f) chętnie uczestniczy w różnorodnych imprezach związanych z tradycjami szkoły, reprezentuje szkołę, uczestnicząc w konkursach, zawodach sportowych;

g) stara się prezentować wysoką kulturę słowa i dyskusji, wykazuje dbałość o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;

h) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, stara się przestrzegać wszystkich regulaminów i zasad obowiązujących w szkole;

i) rozsądnie korzysta z przenośnych urządzeń elektronicznych, zgodnie z ich przeznaczeniem, wyłącznie poza zajęciami lekcyjnymi;

j**)** okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, kolegom, rodzicom.

3) Zachowanie **dobre (D)** prezentuje uczeń, który:

a) zdarzyły się, (co najwyżej 4 razy w półroczu) uchybienia w odrabianiu lekcji i przygotowaniu się do zajęć, nie zawsze pracuje systematycznie i aktywnie, nie w pełni wykorzystuje swoje zdolności i umiejętności;

b) zazwyczaj nie spóźnia się na zajęcia, imprezy, akcje szkolne i nie ma nieusprawiedliwionych godzin;

c) dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac, sporadycznie zdarzają mu się uchybienia w tym zakresie

d) zazwyczaj dba o swój wygląd, jest czysty, schludnie ubrany, w dniach uroczystości szkolnych nosi strój galowy, posiada obuwie zmienne, nosi strój na zajęcia wychowania fizycznego;

e) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, czasami zdarza się, że nie reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się szanować godność osobistą - własną i innych osób i swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej oraz szanować poglądy, przekonania i opinie innych;

f) uczestniczy w różnorodnych imprezach związanych z tradycjami szkoły, starając się wykonywać polecenia nauczyciela, chętnie uczestniczy w konkursach;

g) zdarzyło się (1 – 3) razy, że uczeń użył mało kulturalnego słownictwa, jednak stara się poprawić;

h) uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, na ogół przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, reaguje na zwracaną mu uwagę;

i) korzysta z przenośnych urządzeń elektronicznych, zgodnie z ich przeznaczeniem;

j) zazwyczaj okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, kolegom, rodzicom.

4) Zachowanie **poprawne (P)** prezentuje uczeń, który:

a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie pracuje systematycznie, rzadko uważa na lekcjach, zdarza się, że przeszkadza, często nie odrabia zadań domowych;

b) spóźnia się na zajęcia, imprezy, akcje szkolne, ma nieusprawiedliwione godziny;

c) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, niechętnie podejmuje dodatkowe prace;

d) nie zawsze dba o swój wygląd, w dniach uroczystości szkolnych często nie ma stroju galowego, zdarza mu się nie nosić obuwia zmiennego, stroju na zajęcia wychowania fizycznego;

e) w codziennym życiu szkolnym nie zawsze przestrzega zasady uczciwości, często nie reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie szanuje godności osobistej - swojej i innych osób, często nie wykazuje szacunku dla pracy lub cudzej własności, nie zawsze szanuje poglądy innych, nie zawsze też służy pomocą innym;

f) nie wykazuje zainteresowania udziałem w imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły, nie zawsze bierze aktywny udział w życiu klasy, zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;

g) czasami używa wulgaryzmów w rozmowie czy dyskusji, nie zawsze reaguje na uwagi nauczycieli;

h) często nie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole i nie zawsze prawidłowo reaguje na zwracaną mu uwagę;

i) zdarza się, że korzysta z przenośnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, nie zawsze zgodnie z ich przeznaczeniem;

j) zdarza się, że nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, kolegom, rodzicom.

5) Zachowanie **nieodpowiednie (N)** prezentuje uczeń, który:

a) zazwyczaj nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie pracuje, nie uważa na lekcjach, bardzo często przeszkadza, nie odrabia zadań domowych;

b) często spóźnia się na zajęcia, imprezy, akcje szkolne, ma nieusprawiedliwione godziny;

c) nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, nie podejmuje dodatkowych prac;

d) nie dba o swój wygląd, w dniach uroczystości szkolnych często nie ma stroju galowego, często nie nosi obuwia zmiennego, stroju na zajęcia wychowania fizycznego;

e) w codziennym życiu szkolnym nie przestrzega zasady uczciwości, nie reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie szanuje godności osobistej - swojej i innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy lub cudzej własności, nie szanuje poglądów innych, niechętnie służy pomocą innym;

f) nie wykazuje zainteresowania udziałem w imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły, zazwyczaj nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy, często nie wykonuje poleceń nauczyciela;

g) często używa wulgaryzmów, nie stara się poprawić;

h) zazwyczaj nie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, nie reaguje na zwracaną mu uwagę;

i) korzysta z przenośnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, nie zawsze zgodnie z ich przeznaczeniem;

j) często nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, kolegom, rodzicom.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w

danej klasie oraz w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym, zgodnie z kryteriami ocen zachowania. Wychowawca może konsultować się w tej sprawie także z innymi pracownikami szkoły, np. pracownikami obsługi.

5. Zainteresowany uczeń oraz jego zespół klasowy mają możliwość wyrażenia swojej opinii w sprawie proponowanej oceny oraz dokonania samooceny.

6. Na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów gimnazjum ma wpływ udział w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wychowawca klasy dokonuje bieżącego oceniania zachowania raz w miesiącu na podstawie analizy informacji o zachowaniu ucznia oraz odpowiadających im punktów zapisanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

8. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania informacji o zachowaniu uczniów, zgodnie z ustalonymi kryteriami przyznawania punktów dodatnich i ujemnych.

1) Kryteria przyznawania punktów dodatnich:

L.p.	Kryterium przyznawania punktów	Ilość punktów
1.	Udział w konkursach przedmiotowych lub innych o zasięgu co najmniej wojewódzkim	5
	Zakwalifikowanie się do II etapu	10
	Uzyskanie tytułu finalisty	15
	Uzyskanie tytułu laureata	25
1a.	Udział w konkursach międzyszkolnych	5
	Uzyskanie 1 – 3 miejsca	10
1b.	Udział w konkursach wewnątrzszkolnych	2
	Uzyskanie wyróżnienia	5
	Uzyskanie 1 – 3 miejsca	10
1c.	Znaczące osiągnięcia na szczeblu minimum wojewódzkim w różnych dziedzinach, niezwiązane z reprezentowaniem szkoły	5 (1 raz w półroczu)
2.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	5
	Uzyskanie medalowych miejsc w zawodach:	
	miejskich	10
	rejonowych	15
	wojewódzkich	20
	ogólnopolskich	25
3.	Prace społeczne na terenie szkoły wykonywane w czasie wolnym	1 – 5 (maksymalnie 1 raz w miesiącu)
4.	Efektywne pełnienie powierzonych funkcji w szkole i klasie	1 – 5 za każdą z pełnionych funkcji (1 raz w półroczu)
5.	Odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych zadań w klasie i w szkole	1 – 5 za każde zadanie (1 raz w miesiącu)
6.	Organizowanie uroczystości szkolnych	1 - 5

7.	Systematyczna, przynosząca efekty, pomoc kolegom w nauce	1 – 5 (1 raz w półroczu)
8.	100% frekwencja na zajęciach lekcyjnych	5 (1 raz w półroczu)
9.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (min. 80% obecności)	5 (1 raz w półroczu)
10.	Wolontariat	5 (1 raz w półroczu)
11.	Aktywność w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły (ocenia organizator akcji, zgodnie z regulaminem)	1 - 5
12.	Sędziowanie na zawodach w czasie wolnym	2
13.	Wysoka kultura osobista (po ewentualnej konsultacji z nauczycielami) może przyznać wychowawca	0 – 10 (1 raz w półroczu)
14.	Wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych (po ewentualnej konsultacji z nauczycielami) może przyznać wychowawca	0 – 10 (1 raz w półroczu)
15.	Inne (z komentarzem wychowawcy)	do 10 (1 raz w półroczu)

2) Kryteria przyznawania punktów ujemnych:

L.p.	Kryterium przyznawania punktów	Ilość punktów
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	2
2a.	Aroganckie zachowanie w stosunku do innych	10
2b.	Niestosowne zachowanie w stosunku do innych	5
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	1 – 5
4.	Samowolne opuszczanie sali w czasie lekcji	10
4a.	Ucieczka z lekcji	10
4b.	Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych	5
5.	Przepychanki, szarpanie	5
5a.	Naruszenie nietykalności osobistej (bójka, uderzenie, spoliczkowanie, oplucie itp.)	5 – 15
5b.	Pobicie – udział bierny/czynny (w tym: podżeganie)	10/20
5c.	Dotkliwe pobicie (napaść fizyczna co najmniej 2 osób na jedną) skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu *KONFLIKT Z PRAWEM*	Ocena śródroczna lub roczna nie wyższa niż nieodpowiednia, niezależnie od liczby uzyskanych punktów
6.	Wulgarne słownictwo	1 za każdy incydent

6a.	Agresja słowna (wyzywanie, oczernianie, znieważanie, prowokacja)	5
7.	Znęcanie się psychiczne nad innymi	5
8.	Niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy należących do innych, w tym podręczników szkolnych	1 – 10
9.	Kradzież – udział bierny/czynny	10/20
10.	Palenie papierosów	5 za każdy incydent
11.	Zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki itp.) *KONFLIKT Z PRAWEM*	Ocena śródroczna lub roczna nie wyższa niż nieodpowiednia, niezależnie od liczby uzyskanych punktów
12.	Nieusprawiedliwiona godzina	1
13.	Spóźnienia	zgodnie z tabelą
14.	Wyłudzanie, szantaż	5 – 20
15.	Zaśmiecanie otoczenia	2 – 5
16.	Fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkolnej	40
16a.	Fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień, podpisów	20
17.	Obraza moralności publicznej (ostentacyjne lub obsceniczne zachowanie)	10
18.	Wygląd niezgodny z zasadami opisanymi w **§ 44 ust.1a statutu** (strój, fryzura, makijaż itp.)	5 – 10
19.	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, pracowni przedmiotowych lub obiektów sportowych	5
20.	Używanie telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających lub nagrywająco – odtwarzających niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami	10
21.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (petard, noży, środków żrących, toksycznych itp.)	5 – 20
22.	Inne (z komentarzem wychowawcy)	do 10 (1 raz w półroczu)

3) Kryteria przydziału punktów ujemnych za spóźnienia:

Liczba spóźnień	Liczba punktów ujemnych przyznawanych na koniec I i II półrocza
Do 3	1

4 – 7	2
8 – 11	3
12 – 15	4
16	5

9. Uczeń oraz rodzic (opiekun prawny) mogą uzyskać informację o aktualnej liczbie zgromadzonych punktów od wychowawcy klasy.

10. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 120 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Kolejne punkty dodaje się lub odejmuje wskazując konkretne zachowania ucznia.

11. Wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej dokonuje podsumowania punktów i ustala odpowiednio śródroczną ocenę zachowania, która jest sumą punktów uzyskanych w I półroczu lub roczną ocenę zachowania, która jest średnią punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu, wg tabeli:

Punkt wyjścia	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**Suma punktów za I półrocze**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**Suma punktów za II półrocze**	**średnia punktów za I i II półrocze**
120													

12. Liczba punktów odpowiadających poszczególnym ocenom zachowania:

Zachowanie	**Punkty**
Wzorowe	196 i więcej
Bardzo dobre	146 - 195
Dobre	95 - 145
Poprawne	45 - 94
Nieodpowiednie	16 - 44
Naganne	15 i mniej

13. Ustala się, że na obniżenie oceny zachowania, bez względu na uzyskaną liczbę punktów wpływają następujące zachowania wykraczające poza obowiązujące normy prawne:

1) nagminne wagary,

2) kradzieże, rozboje, wyłudzenia,

3) celowe stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia,

4) kontakty z wszelkimi używkami na terenie szkoły i poza nią,

5) drastyczne nieprzestrzeganie „Zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych" – fotografowanie, nagrywanie, publikowanie.

14. Decyzję o obniżeniu oceny zachowania ucznia z przyczyn wymienionych w ust. 13 każdorazowo podejmuje zespół nauczycieli uczących w jego klasie, przy czym ustalona ocena nie może być wyższa niż poprawna.

15. Uczeń, który w półroczu zgromadził 10 lub 20 punktów ujemnych, nie może otrzymać odpowiednio wzorowej lub bardzo dobrej śródrocznej i rocznej oceny zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów, zgodnie z tabelą 11.

§ 49

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych

i innych urządzeń elektronicznych.

1. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego zarówno na zajęciach edukacyjnych jak i na przerwach międzylekcyjnych. Aparaty telefoniczne powinny być wyłączone/wyciszone i schowane wyłącznie w plecaku/torbie. Zakaz obowiązuje na terenie całej szkoły.

2. Uczniowie przynoszący do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny robią to na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ich zniszczenie, zagubienie czy kradzież.

3. Dopuszcza się w uzasadnionych sytuacjach możliwość używania telefonu czy sprzętu elektronicznego do rozmów, ale tylko za zgodą nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.

4. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów w celu przeglądania internetu, odsłuchiwania muzyki, korzystania z aplikacji społecznościowych oraz gier.

5. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, nagrywania dźwięku oraz fotografowania innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

6. Rodzic czy prawny opiekun może skontaktować się z dzieckiem w pilnej sprawie za pośrednictwem pracownika sekretariatu, który przekaże uczniowi stosowne informacje.

7. Dyrektor, w przypadku podejrzenia o naruszenie dóbr osobistych lub zagrożenia innych osób, może w porozumieniu z rodzicami ucznia i w ich obecności, przejrzeć zawartość pamięci telefonu i karty SIM. W sytuacji, gdy zdarzenie spowodowało poważne konsekwencje typu: uszczerbek na zdrowiu, podważyło dobre imię ofiary, szkoła powiadamia o zdarzeniu policję. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

8. Naruszenie przez ucznia przyjętych zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego pociąga za sobą określone konsekwencje. Każdorazowo telefon jest deponowany w sekretariacie szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia i przekazany przez nauczyciela do sekretariatu (także w obecności ucznia). Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, który odnotowuje to w dzienniku elektronicznym i odejmuje punkty z zachowania (-10 każdorazowo)

9. Uczeń któremu odebrano telefon po raz pierwszy może sam po lekcjach odebrać telefon z sekretariatu. Jeżeli jednak sytuacja będzie się powtarzać, osobą upoważnioną do odebrania telefonu jest rodzic lub prawny opiekun ucznia.

10. Jeśli uczeń notorycznie nie przestrzega przyjętych w szkole zasad dotyczących używania telefonów komórkowych (3 incydenty), otrzymuje naganę wychowawcy klasy wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów. Nagana taka ma bezpośredni wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

11. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).

12. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń może otrzymać całkowity zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.

§ 50

Tryb i zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny w następujących terminach:

1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej lub nagannej ocenie zachowania,

2) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

3) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

4) na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o otrzymanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,

5) przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania może ulec zmianie – zostać podwyższona lub obniżona – w terminie odpowiednio do końca półrocza lub zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 są efektem pracy ucznia odpowiednio w ciągu pierwszego półrocza lub całego roku szkolnego.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami trybu ustalania tych ocen.

4. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 3, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 5, roczna 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51

1.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.

2. Uczniowi, który jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną, w szczególności nieotrzymaniem promocji, szkoła udziela pomocy różnych formach takich jak:

1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych i konsultacjach indywidualnych,

2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,

3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,

4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,

5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

§ 52

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali podanej w § 44 ust. 1.

2. Poszczególnym kategoriom ocen bieżących przypisuje się wagę w skali od 1 do 4; szczegółowe informacje o wagach kategorii ocen zamieszczone są w przedmiotowym systemie oceniania.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+" i „-" oraz zapisywanie znaków „+" i „-" za pracę i różne formy aktywności na lekcjach, przy czym pięć plusów i pięć minusów na zajęciach odbywających się częściej niż dwa razy w tygodniu oraz trzy plusy i trzy minusy na zajęciach odbywających się jeden lub dwa razy w tygodniu zamienia się odpowiednio na ocenę bardzo dobrą i niedostateczną.

4. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się także stosowanie następujących znaków:

1) bz – brak zadania;

3) np - nieprzygotowanie do lekcji;

4) 0 (w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce oraz w dniu, kiedy należało oddać terminowe zadanie domowe lub kartę pracy). 0 nie jest oceną. Zaległą pracę pisemną, zadanie domowe itp. uczeń ma obowiązek uzupełnić po powrocie do szkoły w terminie określonym przez nauczyciela. Po uzupełnieniu braków 0 zostaje zastąpione konkretną oceną.

5. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia otrzymaną przez ucznia ocenę z przedmiotu lub zachowania.

6. W przypadku, gdy ustne uzasadnienie oceny rodzic uzna za niewystarczające, może on wystąpić z pisemnym wnioskiem, najpóźniej kolejnego dnia, od daty otrzymania informacji o ocenie, do nauczyciela, który ją wystawił. Nauczyciel zobowiązany jest udzielić pisemnego uzasadnienia oceny w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.

7. Główne źródła oceniania (zbierania informacji o uczniu) to:

1) wypowiedzi ustne;

2) prace pisemne;

3) prace terminowe (zadania domowe, referaty itp.);

4) prace nadobowiązkowe;

5) umiejętność pracy na lekcji (aktywność);

6) egzaminy i konkursy;

7) projekty;

8) umiejętności praktyczne;

9) umiejętność pracy w grupie.

oraz inne formy ustalone przez nauczycieli wynikające ze specyfiki przedmiotów.

8. Pisemne prace – sprawdziany – obejmujące materiał z trzech lub więcej lekcji powinny być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym (wliczając dni wolne) wyprzedzeniem, nauczyciel jest zobowiązany do wpisania informacji o planowanym sprawdzianie do terminarza w dzienniku elektronicznym.

9. Pisemne prace – kartkówki – obejmujące materiał najwyżej z trzech lekcji nie muszą być wcześniej zapowiadane.

10. Uczeń pisze nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, trzy sprawdziany tygodniowo, dwie kartkówki dziennie.

11. Nauczyciel oddaje sprawdzone i ocenione prace pisemne w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia, w którym zostały napisane; termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku choroby nauczyciela.

12. Termin określony w ust. 11 może ulec wydłużeniu do trzech tygodni w przypadku prac pisanych przez uczniów klas ósmych – testów diagnozujących, sprawdzianów próbnych oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych.

13. Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu, następnie oddaje ją nauczycielowi na tej samej lekcji.

14. Prace pisemne są przechowywane na terenie szkoły przez nauczyciela do końca każdego roku szkolnego i udostępniane na życzenie rodziców w każdym czasie, po uprzednim ustaleniu terminu dogodnego dla obu stron **(§37 ust.7).**

15. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących – dopuszczającej i niedostatecznej w terminie do dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny w zakresie każdego przedmiotu, na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela.

16. Istnieje możliwość poprawiania ocen wyższych niż wymienione w ust.15, jednak ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.

17. Uczeń poprawia daną ocenę bieżącą tylko jeden raz, ocena z poprawy wraz z oceną poprawianą zostaje wpisana do dziennika.

18. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji – dwa razy w półroczu z języka polskiego i matematyki, jeden raz z pozostałych przedmiotów; fakt ten odnotowuje się w dzienniku, zapisując „np.”

19. Decyzja o skorzystaniu z możliwości poprawiania ocen bieżących oraz wybór prac, które będą poprawiane należy do uczniów.

20. Uczeń, który przez dłuższy czas – co najmniej dziesięć dni roboczych – z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach, ma obowiązek uzupełnienia zaległości w najkrótszym możliwym terminie na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu, w okresie do dwóch tygodni.

21. Oceny bieżące uczniów klas I – III szkoły podstawowej są formułowane pisemnie w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach obserwacji ucznia i dotyczą wszystkich form aktywności – ustnych, pisemnych, manualnych, itp.”.

22. Zasady oceniania z religii/etyki są następujące:

1) oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne oraz bieżące są ustalane według skali określonej w § 44 ust. 1;

2) nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej, ocena ta jest wystawiana według skali przyjętej dla pozostałych etapów nauczania;

3)ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania, nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał.

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 53

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

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

3. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

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

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

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja , w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia oraz terminy tych egzaminów, które odbywają się w ciągu 15 dni roboczych przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

13. Zadania egzaminacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji; ich stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie.

14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja, o której mowa w ust. 11 ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zgodnie ze skalą ocen obowiązująca w szkole.

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

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 54.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona, w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1 i § 54.

23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice 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 ustalania tej oceny.

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i z jego rodzicami.

W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

§ 55

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

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

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

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do 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 ust. 9.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej. Rada pedagogiczna może skorzystać z tej możliwości podejmując decyzję drogą głosowania zwykłą większością głosów, szczególnie w następujących przypadkach:

1) długotrwała choroba ucznia (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;

2) zdarzenia losowe, silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;

3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, patologia, niewydolność wychowawcza w rodzinie;

4) powrót z zagranicy lub zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych oraz przy dużym prawdopodobieństwie, że uczeń przechodząc do klasy programowo wyższej zdoła uzupełnić braki z poprzedniego roku.

11. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 10.są:

a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;

c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;

d) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 56

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 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, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 57

1. Uczniów szkoły podstawowej rada pedagogiczna może wyróżnić przyznając nagrodę książkową (klasyfikacja roczna).

2. W klasyfikacji rocznej w klasach I – III szkoły podstawowej wychowawca może wyróżnić ucznia przyznając mu tytuł „Wzorowego ucznia”. Tytuł ten przyznawany jest uczniowi, który osiągnął co najmniej bardzo dobry poziom w nauce w zakresie wszystkich obowiązujących zajęć (edukacja wczesnoszkolna, język angielski, zajęcia komputerowe) oraz wzorowo się zachowywał.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ochronę i poszanowanie jego godności,
   3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
   10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   11) wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczno-krajoznawcze (w klasach programowo najwyższych nie dłuższe jak 2 dniowe, chyba, że istnieje umotywowana konieczność wyjazdu potwierdzona przez wychowawcę klasy i zaakceptowana przez radę pedagogiczną) oraz uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych,
   12) ograniczenia ilości sprawdzianów w wymiarze:
      a) 1 sprawdzian w ciągu dnia,
      b) 3 sprawdziany w ciągu tygodnia.
      c) przez sprawdzian o którym mowa w ust.1 pkt 12, należy rozumieć pisemną pracę obejmującą materiał z trzech i więcej lekcji. Zapowiedź sprawdzianów powinna nastąpić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przy dokonanym zapisie w terminarzu w dzienniku elektronicznym,
   13) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych,
   14) otrzymania zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
2. Zgłoszenia wszelkich naruszeń regulaminu uczniowskiego należy zgłaszać wychowawcy klasy, opiekunowi lub dyrektorowi szkoły.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę w formie pisemnej do dyrektora w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców, bądź innych pracowników szkoły,

2) Skarga winna być wniesiona w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że prawa te zostały naruszone,
3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
4) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców,
6) Decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna,
7) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 59

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
   1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
   2) punktualnego przybywania na zajęcia, odpowiedniego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
   3) udziału w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły,
   4) okazywania należnego szacunku, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników oraz innym osób,
   5) dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób
   6) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
   7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   8) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej dobrego imienia,
   9) dbania o kulturę słowa,
   10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, zgodnie z regulaminem Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka,
   11) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
   12) niemanifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek:
   1) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy. Przez strój galowy rozumiemy: w przypadku chłopców – białą koszulę i granatowe lub czarne spodnie, a w przypadku dziewcząt – białą bluzkę i granatową lub czarną spódnicę, sukienkę lub spodnie,
   2) dbać o staranny, estetyczny i czysty strój (zabronione są: odsłonięty brzuch, kolczyki w pępkach, języku, brwiach i nosach, głębokie dekolty, biżuteria zagrażająca bezpieczeństwu), w czasie zajęć nosić strój w stonowanej kolorystyce,

3) przynosić czyste i bezpieczne w użytkowaniu zmienne obuwie, które używane jest na terenie szkoły (wyklucza się obuwie typu glany, szpilki),

4) dbać o estetyczną fryzurę – obowiązuje zakaz farbowania włosów, zakaz makijażu, malowania paznokci,

5) dostosowania się do zasady, iż zabrania się chodzenia w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (na przykład awaria ogrzewania), na co zgodę wydaje dyrektor szkoły.

3. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samowolnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły. Opuszczenie szkoły w takim wypadku jest możliwe tylko za pisemną zgodą rodziców.
4. W przypadku zajęć skróconych lub odwołanych uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole podając datę nieobecności i jej przyczynę.
6. Niespełnianie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
8. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie na pierwszą lekcję z wychowawcą klasy po powrocie do szkoły. Tylko w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie może być przedłożone wychowawcy do tygodnia od powrotu ucznia po nieobecności. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane. Usprawiedliwienia nieobecności mogą dokonywać także rodzice ucznia poprzez dziennik elektroniczny Librus.
9. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wyłącznie zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

§ 60

1. Uczniom osiągającym wyróżniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej lub stypendium, jeśli szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami.
2. O przyznaniu nagrody rzeczowej lub stypendium za wyniki w nauce decyduje rada pedagogiczna lub komisja stypendialna. Komisja stypendialna przyznaje stypendia zgodnie z opracowanym regulaminem na organizowanych dwa razy w danym roku szkolnym spotkaniach.
3. Szkoła może przyznawać uczniom stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie, zawierającego uzasadnienie (powód, dla którego jest składany),

2) Wniosek skierowany do dyrektora należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,

3) Wniosek może złożyć uczeń lub jego rodzice, dotyczy on nagrody przyznanej wnioskodawcy,

4) Dyrektor jest zobowiązany odpowiedzieć na pisemnie na złożony wniosek,

5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców,

6) Wyjaśnienie dyrektora jest ostateczne.

§ 61

1. W stosunku do uczniów nie wywiązujących się ze spoczywających na nich obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe. Karami porządkowymi są:
   1) rozmowa wyjaśniająca i pouczenie, podczas indywidualnej rozmowy z nauczycielem lub wychowawcą,
   2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy,
   3) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego,
   4) ostrzeżenie na forum klasy, lub grupy osób będącej świadkami niewłaściwego zachowania,
   5) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych,
   6) wzmożony nadzór pedagogiczny,
   7) nagana ustna udzielona przez dyrektora, nagana udzielona na forum szkoły z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
   8) dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może zawiesić ucznia w czynnościach, do czasu wyjaśnienia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji.
3. 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, itp.),
   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.
4. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.
5. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może mieć miejsce w następujących przypadkach:

1) na wniosek pełnoletniego ucznia oraz odebranie ze szkoły dokumentów,
2) nierealizowanie obowiązku nauki przez pełnoletniego ucznia.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 62

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 lub jego prawni opiekunowie.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego 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 opiekunowie prawni wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 63

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

§ 64

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

ROZDZIAŁ VIII

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 65

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, do których uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Tychy, zgodnie z „Zasadami rekrutacji dzieci w wieku 3 – 6 lat do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych" obowiązującymi w gminie Tychy.

§ 66

1. Oddziały przedszkolne są czynne 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 8^{00} - 13^{00}. Dla chętnych dzieci organizuje się w wymienionych dniach opiekę świetlicową w godzinach 13^{00} – 15^{00}.
2. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut, z tym że najwyżej jedną piątą czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę, co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku, w parku itp.
3. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii jako zajęcia dodatkowe.
4. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają na piśmie jego rodzice (opiekunowie prawni) u nauczyciela oddziału przedszkolnego.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
6. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za odpowiednia odpłatnością.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela.
8. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
9. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają odpowiednio wyposażone pomieszczenia.

§ 67

1. W oddziałach przedszkolnych realizowany jest program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:
   1) umożliwia i stymuluje optymalny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi dzieci, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
   2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
   3) w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela oraz pomocy nauczyciela,
   4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ,
   5) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach ich kształcenia i wychowania, na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z założeniami realizowanego przez siebie programu oraz częścią statutu szkoły dotyczącą oddziału przedszkolnego. Ponadto nauczyciel:

1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
2) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie trafiają,
3) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

4. Zebrania z rodzicami organizowane są co najmniej trzy razy w roku. Ponadto bieżące informacje nauczyciel przekazuje rodzicom podczas konsultacji indywidualnych ustalanych corocznie raz w miesiącu oraz dodatkowo w terminach ustalanych wspólnie, dogodnych dla nauczyciela i rodziców.
5. Przedstawiciele rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych są członkami rady rodziców szkoły.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby pełnoletnie, zapewniające bezpieczeństwo dziecku, na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela.
8. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć, (np. awaria pojazdu, nagła choroba, inne zdarzenia losowe), rodzice (prawni opiekunowie) mogą wskazać w rozmowie telefonicznej osobę, która na podstawie dowodu tożsamości odbierze ich dziecko.
9. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach nauczyciel prosi o interwencję odpowiednie służby porządkowe.

§ 68

1. Nauczyciel przedszkola odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, wspiera rozwój aktywności poznawczej nastawionej na poznawanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą odpowiadając za jej jakość, w oparciu o wybrany przez siebie program wychowania przedszkolnego, realizuje w całości treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W pracy wychowawczo - dydaktycznej nauczyciel współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, nauczycielami świetlicy, innymi pracownikami szkoły oraz specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków oraz dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości i potrzeb psychofizycznych.

7. Nauczyciel stale podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej szkoły i uczestniczy we wszystkich jej pracach.

§ 69

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego statutu, a w szczególności do:
   1) udziału we właściwie zorganizowanym procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
   2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, bezpieczeństwa, miłości i uznania.
2. Dziecko ma obowiązek:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć,
   2) stosowania się do poleceń nauczycieli,
   3) przestrzegania ustalonych zasad pracy i zabawy obowiązujących w szkole, a w szczególności: szanowania prawa do zabawy i odpoczynku innych dzieci, utrzymywania porządku w pomieszczeniach, nieoddalania się od grupy, zgłaszania nauczycielowi wszelkich problemów, w tym niedyspozycji zdrowotnych.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz Ustawy o Systemie Oświaty i ustawy Prawo oświatowe.

§ 71

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.

2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie w statucie.
3. Tekst ujednolicony w prowadza się zarządzeniem dyrektora
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Tekst statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 72

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, opisany szczegółowo w *Ceremoniale Szkoły Podstawowej nr 40 z oddziałami Integracyjnymi im. gen. Jerzego Ziętka*, który obejmuje:
   1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
   2) Uroczystość pasowania na ucznia,
   3) Tekst ślubowania uczniowskiego,
   4) Uroczystość zakończenia roku szkolnego, dla klas ostatniego rocznika uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów,
   5) Coroczne obchody święta szkoły w formie przyjętej przez rade pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców,
   6) Święto Komisji Edukacji Narodowej,
   7) Święta narodowe – 11 listopada, 3 maja