Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Cieszynie

**2019/2020**



[**DZIAŁ I Przepisy ogólne 6**](#_Toc20409053)

[Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole 6](#_Toc20409054)

[Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta 7](#_Toc20409055)

[Rozdział 3 Cele i zadania szkoły 8](#_Toc20409056)

[**DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły 13**](#_Toc20409057)

[Rozdział 1 Informacje wstępne 13](#_Toc20409058)

[Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole 13](#_Toc20409059)

[Rozdział 3 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole 15](#_Toc20409060)

[Rozdział 4 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej 17](#_Toc20409061)

[Rozdział 5 Program Wychowawczo - Profilaktyczny 17](#_Toc20409062)

[**DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej 27**](#_Toc20409063)

[Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 27](#_Toc20409064)

[Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 29](#_Toc20409065)

[Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom 32](#_Toc20409066)

[Rozdział 4 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 36](#_Toc20409067)

[Rozdział 5 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów 37](#_Toc20409068)

[Rozdział 6 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa 39](#_Toc20409069)

[Rozdział 7 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego 40](#_Toc20409070)

[Rozdział 8 Zadania i obowiązki logopedy 41](#_Toc20409071)

[Rozdział 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 41](#_Toc20409072)

[Rozdział 10 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 42](#_Toc20409073)

[Rozdział 11 Nauczanie indywidualne 48](#_Toc20409074)

[Rozdział 12 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 50](#_Toc20409075)

[Rozdział 13 Pomoc materialna uczniom 50](#_Toc20409076)

[**DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje 51**](#_Toc20409077)

[Rozdział 1 Dyrektor Szkoły 51](#_Toc20409078)

[Rozdział 2 Rada Pedagogiczna 57](#_Toc20409079)

[Rozdział 3 Rada Rodziców 60](#_Toc20409080)

[Rozdział 4 Samorząd uczniowski 65](#_Toc20409081)

[Rozdział 6 Zasady współpracy organów szkoły 66](#_Toc20409082)

[Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły 68](#_Toc20409083)

[**DZIAŁ V Organizacja nauczania 69**](#_Toc20409084)

[Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza 69](#_Toc20409085)

[Rozdział 2 Zasady podziału na grupy 70](#_Toc20409086)

[Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ 71](#_Toc20409087)

[Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy, egzamin ósmoklasisty 72](#_Toc20409088)

[Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 73](#_Toc20409089)

[**DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki 74**](#_Toc20409090)

[Rozdział 1 Szkolny system wychowania 74](#_Toc20409091)

[Rozdział 2 Wolontariat w szkole 76](#_Toc20409092)

[Rozdział 3 Współpraca z rodzicami 79](#_Toc20409093)

[**DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego 80**](#_Toc20409094)

[Rozdział 1 Założenia programowe 80](#_Toc20409095)

[Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych 82](#_Toc20409096)

[Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne 84](#_Toc20409097)

[Rozdział 4 Przewidywane rezultaty 85](#_Toc20409098)

[**DZIAŁ VIII Organizacja szkoły 86**](#_Toc20409099)

[Rozdział 1 Baza szkoły 86](#_Toc20409100)

[Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole 87](#_Toc20409101)

[Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna 89](#_Toc20409102)

[Rozdział 4 Praktyki studenckie 90](#_Toc20409103)

[Rozdział 5 Świetlica szkolna 90](#_Toc20409104)

[Rozdział 6 Stołówka szkolna 93](#_Toc20409105)

[Rozdział 7 Biblioteka szkolna 93](#_Toc20409106)

[Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy 99](#_Toc20409107)

[Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania 100](#_Toc20409108)

[**DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 103**](#_Toc20409109)

[Rozdział 1 Zadania nauczycieli 103](#_Toc20409110)

[Rozdział 2 Zadania wychowawców klas 107](#_Toc20409111)

[Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 109](#_Toc20409112)

[Rozdział 4 Pracownicy szkoły 111](#_Toc20409113)

[Rozdział 5 Wicedyrektor 112](#_Toc20409114)

[Rozdział 6 Związki zawodowe i stowarzyszenia 114](#_Toc20409115)

[**DZIAŁ X Obowiązek szkolny 115**](#_Toc20409116)

[Rozdział 1 Informacje ogólne 115](#_Toc20409117)

[Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego 115](#_Toc20409118)

[Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego 116](#_Toc20409119)

[**DZIAŁ XI Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 117**](#_Toc20409120)

[Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej 117](#_Toc20409121)

[Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów 118](#_Toc20409122)

[Rozdział 3 Strój szkolny 121](#_Toc20409123)

[Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń 122](#_Toc20409124)

[Rozdział 6 Nagrody 123](#_Toc20409125)

[Rozdział 7 Kary 124](#_Toc20409126)

[Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 126](#_Toc20409127)

[**DZIAŁ XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania 128**](#_Toc20409128)

[Rozdział 1 Informacje ogólne 128](#_Toc20409129)

[Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 130](#_Toc20409130)

[Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych 131](#_Toc20409131)

[Rozdział 4 Jawność ocen 131](#_Toc20409132)

[Rozdział 5 Uzasadnianie ocen 132](#_Toc20409133)

[Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych 133](#_Toc20409134)

[Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – klasy IV - VIII 134](#_Toc20409135)

[Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym 136](#_Toc20409136)

[Rozdział 9 Ocenianie zachowania 137](#_Toc20409137)

[Rozdział 10 Kryteria ocen zachowania 139](#_Toc20409138)

[Rozdział 11 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa 145](#_Toc20409139)

[Rozdział 12 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. 149](#_Toc20409140)

[Rozdział 13 Egzamin klasyfikacyjny 154](#_Toc20409141)

[Rozdział 14 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 155](#_Toc20409142)

[Rozdział 15 Egzamin poprawkowy 156](#_Toc20409143)

[Rozdział 16 Egzamin ósmoklasisty 157](#_Toc20409144)

[Rozdział 17 Wyniki egzaminu 159](#_Toc20409145)

[**DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie szkoły 160**](#_Toc20409146)

[Rozdział 1 Informacje ogólne 160](#_Toc20409147)

[Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne 161](#_Toc20409148)

[**DZIAŁ XIV Postanowienia końcowe 163**](#_Toc20409149)

# DZIAŁ I Przepisy ogólne

## Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Cieszynie zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy J. Hallera 8.
7. Organem prowadzącym jest gmina Cieszyn z siedzibą w Cieszynie.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
9. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka.
10. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie ”.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
12. pieczęci urzędowe z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. JANUSZA KORCZAKA w CIESZYNIE”
13. pieczęci urzędowej małej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: „ SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. JANUSZA KORCZAKA w CIESZYNIE”
14. stempla prostokątnego o treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie, ul. Gen. J. Hallera 8 tel./fax338520168 NIP 548-10-57-050 REGON 070449292”
15. Szkoła jest jednostką budżetową.
16. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
17. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
18. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. W szkole zorganizowane są oddziały integracyjne.
20. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
21. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
22. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
23. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
24. w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w  ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) przez Radę Miejską gminy Cieszyn.

## Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta

§ 2.

1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

1. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

1. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
2. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

§ 3.

1. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie jest człowiekiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

1. jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
2. czerpie radość z nauki;
3. przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
4. potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
5. potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
6. zgodnie współpracuje z innymi;
7. jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
8. jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
9. rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
10. dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
11. potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
3. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
4. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
5. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
6. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; rozwijanie 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 kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
10. wspieranie ucznia 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. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
14. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
15. Do zadań szkoły należy:
16. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
17. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
18. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
19. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
20. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
21. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
22. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
23. organizowanie pozalekcyjnych zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów, takich jak kółka zainteresowań, zajęcia sportowe;
24. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
25. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
26. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
27. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
28. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
29. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
30. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
31. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
32. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
33. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
34. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
35. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
36. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć pozalekcyjnych;
37. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
38. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
39. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
40. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
41. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
42. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
43. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
44. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
45. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
46. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
47. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
48. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
49. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
50. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
51. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
52. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
53. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
54. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
55. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
56. praca w zespole i aktywność społeczna;
57. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5.

Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia.

§ 6.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 8.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania;
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 9.

Zadania szkoły realizowane są w następujący sposób:

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

# DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły

## Rozdział 1 Informacje wstępne

§ 10.

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

## Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 11.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w  podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalonych w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
3. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
4. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
5. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
6. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Program nauczania zawiera:
10. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
11. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
12. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
13. opis założonych osiągnięć ucznia;
14. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w § 11 ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub zespół nauczycieli składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
16. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w § 11 ust. 6, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole:
17. opinia, o której mowa w § 11 ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
18. opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
19. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego:
20. dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
21. numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku;
22. Dyrektor Szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
23. dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy;
24. ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku;
25. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
26. indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym dopuszcza Dyrektor Szkoły.
27. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
28. podręcznika, materiału edukacyjnego
29. lub
30. materiału ćwiczeniowego
31. lub
32. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
33. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

## Rozdział 3 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 12.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycj*ę* podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w § 12 ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
4. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
5. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
8. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w § 12 ust. 5.
12. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
13. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

## Rozdział 4 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 13.

(uchylony)

## Rozdział 5 Program Wychowawczo - Profilaktyczny

§ 14.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 14 ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i prezentują je rodzicom na zebraniu z rodzicami.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 15.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
2. realizacje przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
3. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
4. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy przy współpracy z instytucjami, organizacjami działających na rzecz dziecka i rodziny;
5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6. promocję zdrowia, zasad zdrowego odżywiania;
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
8. zabezpieczenie dostępu uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 16.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami, a w szczególności :
2. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
3. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
4. organizację zajęć integracyjnych, adaptacyjnych organizowanych przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
5. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
9. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
10. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
11. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
12. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
13. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
14. indywidualizację procesu nauczania,
15. umożliwienie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
16. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
17. objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną,
18. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia.

§ 17.

1. W szkole sprawy bezpieczeństwa koordynuje pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
3. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
4. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
5. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
6. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
7. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
8. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
9. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.;
10. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
11. wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
12. pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
13. współpraca z rodzicami i środowiskiem;
14. dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
15. promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
16. dokumentowanie działań.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
2. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
3. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
4. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
5. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
6. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
7. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
8. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
9. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
10. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
11. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
12. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
13. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
14. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
15. ogrodzenie terenu szkoły;
16. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
17. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
18. wyposażenie schodów w balustrady;
19. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
20. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
21. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
22. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
23. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
24. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 19.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§ 20.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 21.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 22.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
2. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
4. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
5. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
6. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
7. sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku, udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
8. zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
9. opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
10. w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
11. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
12. w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie zajęć szkolnych szkoła jest zamknięta; nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
13. wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;
14. szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
15. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
16. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów, pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7:30,
17. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
18. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
19. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
20. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
21. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia z/do szkoły; w przypadku wcześniejszego przybycia do szkoły, uczeń ma obowiązek udać się na świetlicę.
22. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, również za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
23. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców i potwierdzeniu przez nich własnoręcznym podpisem zapoznania się z informacją.
24. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP oraz Dyrektora Szkoły.
25. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe  (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
26. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 23.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
2. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
3. wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły;
4. wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w obecności rodziców. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania niewłaściwego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
5. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
6. w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
7. w przypadku uzyskania informacji, w związku z prowadzoną działalnością, o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2. kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
9. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
10. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
11. wzywa rodziców oraz policję / lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
12. zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
13. Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O ewentualnym fakcie przewiezienia dziecka do izby wytrzeźwień zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
14. jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub Sądu Rodzinnego.

§ 24.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
5. uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania nim;
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
9. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać rodziców oraz pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków” znajdującym się w sekretariacie szkoły).
11. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
12. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
13. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
14. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 25.

Wycieczki szkolne

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
4. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
5. wycieczki krajoznawczo - turystyczne;
6. imprezy turystyki kwalifikowanej - rajdy;
7. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania;
8. zielone szkoły.
9. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wyraża Dyrektor Szkoły, po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych) i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
11. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy, o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
12. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
14. Uczeń, który w rażący sposób nie przestrzega Regulaminu Szkoły, może na wniosek wychowawcy klasy zostać skreślony z listy uczestników wycieczki.
15. W uzasadnionych przypadkach, uczniowie objęci kształceniem specjalnym lub posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogocznej o zaburzeniach zachowania, mogą uczestniczyć w wycieczce pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna.
16. Dokumentację wycieczek szkolnych przygotowuje się według obowiązującego w szkole załącznika.
17. Regulamin wycieczek szkolnych stanowi odrębny dokument.

§ 26.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

# DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 27.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach, w ramach jej realizacji, dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
4. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
5. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
6. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
7. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
8. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
9. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
10. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
11. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
12. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
13. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
14. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
15. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
16. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
17. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
18. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
20. niepełnosprawności ucznia;
21. niedostosowania społecznego;
22. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
23. zaburzeń zachowania i emocji;
24. szczególnych uzdolnień;
25. specyficznych trudności w uczeniu się;
26. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
27. choroby przewlekłej;
28. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
29. niepowodzeń szkolnych;
30. zaniedbań środowiskowych;
31. trudności adaptacyjnych.
32. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
33. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
34. uczeń;
35. Dyrektor Szkoły;
36. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
37. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub pielegniarka szkolna;
38. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
39. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
40. pracownik socjalny;
41. asystent rodziny;
42. kurator sądowy;
43. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
44. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
45. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
46. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
47. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
48. pedagog,
49. psycholog szkolny,
50. logopeda,
51. terapeuta pedagogiczny;
52. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 28.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
2. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
3. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
4. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
5. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
7. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego |
| zadania | Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego |
| podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica |
| prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 8 osób |
| okres udzielania | zgodnie z decyzją Dyrektora |

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia:

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie szczególnie uzdolnieni |
| zadania | Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów. |
| podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach |
| prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 8 osób |
| okres udzielania | zgodnie z decyzją Dyrektora |

1. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się |
| zadania | Zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych  wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenie albo wyeliminowanie zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej. |
| podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP. |
| prowadzący | Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 5 osób |
| okres udzielania | zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu lub opinii |

1. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęcia rewalidacyjne i inne o charakterze terapeutycznym:

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne |
| zadania | Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego |
| podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP |
| prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć) |
| liczba uczestników | maksimum 10 osób |
| okres udzielania | zgodnie z decyzją Dyrektora |

1. zajęcia logopedyczne:

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej |
| zadania | Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych |
| podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP, wniosek nauczyciela, |
| prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| czas trwania jednostki zajęć | 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut,  z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć) |
| liczba uczestników | maksimum 4 osoby |
| okres udzielania | zgodnie z decyzją Dyrektora |

1. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
3. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologaszkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
4. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
5. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

## Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 29.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
2. posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
3. posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
5. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
6. posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
8. 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 udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
9. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w  e-dzienniku.
10. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie, poprzez e-dziennik lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
11. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
12. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
14. Wychowawca, przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w trakcie indywidualnego spotkania. Wychowawca klasy odnotowuje spotkanie z rodzicem w e-dzienniku, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z informacją o przyznanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
18. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
19. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
20. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
21. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
22. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej
23. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
24. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych .
25. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
26. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
27. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
28. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, pedagog terapeuta, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
29. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda, pedagog terapeuta oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej szkoły oraz przez e-dziennik.
30. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela Zespół Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Cieszynie.

## Rozdział 4 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 30.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczycielaw zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
3. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
5. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
6. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
7. udział w pracach nad oceną efektywności świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planowanie dalszych działań oraz udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
8. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
9. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
10. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
11. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
12. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
13. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
14. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
15. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
16. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
17. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
18. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
19. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
20. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
21. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
22. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
23. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
24. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

## Rozdział 5 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 31.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
2. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
3. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
5. poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
6. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
7. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej - złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
8. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji Kancelaryjnej;
9. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
10. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
11. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
12. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
13. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
14. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
15. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

## Rozdział 6 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

§ 32.

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
3. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
15. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
16. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
17. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
18. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Wszelkie informacje dla rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły w zakładce „rodzice” oraz „aktualności”.

## Rozdział 7 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 33.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
3. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
4. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
7. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
12. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 8 Zadania i obowiązki logopedy

§ 34.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów 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 we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

(...uchylony)

§ 35.

(...uchylony)

## Rozdział 10 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 36.

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

§ 37.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
4. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
5. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPP i możliwości organizacyjnych szkoły;
6. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
7. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
8. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem, w ramach zajęć rewalidacyjnych, naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 38.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok w pierwszym etapie edukacyjnym oraz o dwa lata w kolejnym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III, na II etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
5. (uchylony)
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
7. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
8. psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 39.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego, do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia, do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 40.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 41.**

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
3. korekcji wady mowy (zajęcia logopedyczne),
4. nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji,
5. zajęć usprawniających,
6. innych zajęć, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni;
7. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
8. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
9. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 42.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Zadania nauczyciela ze specjalnym przygotowanie pedagogicznym w oddziale integracyjnym:
3. rozpoznaje potrzeby rozwojowe i możliwości edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
4. współorganizuje i bierze udział w prowadzeniu zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych w  klasie integracyjnej;
5. wspólnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów oraz specjalistami opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, w oparciu o: diagnozę medyczną, psychologiczno-pedagogiczną zawartą w orzeczeniu PPP oraz informacje od rodziców, uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
6. opracowuje z nauczycielem przedmiotu prowadzącym zajęcia plan i harmonogram realizacji programu edukacyjnego;
7. w trakcie zajęć wspiera w szczególności uczniów z niepełnosprawnościami poprzez przygotowywanie indywidualnych kart pracy i specjalistycznych środków dydaktycznych oraz stwarza warunki do nauki uwzględniając fizyczne, emocjonalne i intelektualne możliwości podopiecznych;
8. w procesie dydaktyczno - wychowawczym kształtuje samodzielność, odporność emocjonalną, samoakceptację i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami, stwarzając im możliwość i warunki do przeżycia sukcesu;
9. kieruje uczniów z niepełnosprawnościami, za zgodą ich rodziców, na zajęcia specjalistyczne i koordynuje ich uczestnictwo, zgodnie z rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej; o objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor;
10. wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonuje oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów z niepełnosprawnościami;
11. współpracuje z wychowawcą klasy oraz współorganizuje spotkania z rodzicami, imprezy, uroczystości i wycieczki;
12. systematycznie informuje rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania, pełniąc jednocześnie rolę doradcy;
13. doskonali swoją fachową wiedzę, biorąc udział w różnych formach dokształcania zawodowego.
14. Dokumentacja pracy nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym:
15. w dzienniku lekcyjnym danej klasy składa swój podpis obok podpisu nauczyciela prowadzącego zajęcia;
16. opracowuje programy edukacyjno – terapeutyczne.
17. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
18. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu, podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
19. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 5 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 43.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 44.

1. W szkole powołuje się zespół ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje przewodniczący zespołu, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
5. na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
7. asystent lub pomoc nauczyciela.
8. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 zespół, na podstawie orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
12. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
13. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
14. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
15. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
16. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
17. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
18. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone są przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
19. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
20. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
21. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
22. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba;
23. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
24. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
25. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
26. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno- pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
28. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## Rozdział 11 Nauczanie indywidualne

§ 45.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
13. dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
14. dla uczniów klasy IV-VI od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach, dla klas VII-VII od 10 do 12 godzin, prowadzonych co najmniej w 3 dniach.
15. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
16. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
17. udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
18. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
19. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
20. systematyczne prowadzenie dziennika zajęć nauczania indywidualnego.
21. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
22. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
23. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły, w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego, jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
24. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uczniów.
25. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów na postawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe zasady organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## Rozdział 12 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 46.

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Szczegółowe zasady organizowania ITN lub IPN reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji ITN lub IPN.

## Rozdział 13 Pomoc materialna uczniom

§ 47.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
5. diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
6. poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
7. organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
8. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
9. rodzicami;
10. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
11. ośrodkami pomocy społecznej;
12. organem prowadzącym;
13. innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
14. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
15. rodziców (opiekunów prawnych);
16. nauczyciela.
17. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
18. bezpłatnych obiadów;
19. pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
20. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

# DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje

§ 48.

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

§ 49.

Każdy z wymienionych organów w § 48 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

## Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

§ 50.

1. Dyrektor Szkoły:
2. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
3. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 51.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
4. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
5. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
7. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
8. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
9. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
10. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
12. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
13. podaje do publicznej wiadomości, do końca zajęć dydaktycznych, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
14. ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
15. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
16. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
17. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, Samorządem Uczniowskim;
18. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
19. udziela, na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
20. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
21. organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
22. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne zgodnie z przepisami prawa;
23. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
24. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
25. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
26. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
27. zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, w oparciu o odrębne przepisy;
28. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
29. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
30. na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
31. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w Statucie szkoły;
32. występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich, w terminie wskazanym na dany rok szkolny przez Centralna Komisję Egzaminacyjną. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
33. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
34. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
35. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
36. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych statucie szkoły;
37. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
38. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
39. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
40. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
41. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
42. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;
43. wyznacza, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
44. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
45. odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
46. za zgodą organu prowadzącego szkołę Dyrektor [szkoły](http://www.infor.pl/prawo/dziecko-i-prawo/edukacja/) może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć lekcyjnych wynosi -15 st. C lub jest niższa;
47. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
48. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
49. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
50. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
51. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
52. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
53. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
54. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
55. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
56. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
57. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
58. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
59. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
60. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
61. powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
62. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
63. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
64. dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
65. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
66. przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
67. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
68. udziela urlopów zgodnie z przepisami prawa;
69. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
70. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
71. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
72. dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
73. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
74. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
75. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
76. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
77. Sprawuje opiekę nad uczniami:
78. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
79. powołuje Komisję Stypendialną;
80. ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
81. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
82. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
83. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
84. stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 52.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

§ 53.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i podaniem wiadomości przez dziennik elektroniczny. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
8. uchwala regulamin swojej działalności;
9. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
10. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
11. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania lub jego rodziców;
12. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
13. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
14. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
15. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
16. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
17. uchwala wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
18. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
19. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
20. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
21. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
22. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
23. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
24. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
25. opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
26. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
27. opiniuje projekt finansowy szkoły;
28. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
29. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
30. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
31. opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
32. opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze:
33. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych  z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
34. Rada Pedagogiczna ponadto:
35. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
36. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
37. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
38. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
39. ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
40. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
41. rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
42. ma prawo składania wniosku, wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
43. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
44. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
45. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
46. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
47. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
48. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
49. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
50. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
51. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
52. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska Przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół;
53. stwierdzenie prawomocności obrad;
54. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
55. listę obecności nauczycieli;
56. uchwalony porządek obrad;
57. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
58. przebieg głosowania i jego wyniki;
59. podpis przewodniczącego i protokolanta.
60. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
61. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
62. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
63. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
64. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 54.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
7. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
8. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
9. zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
10. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
11. znajomości Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
12. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
13. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
14. określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
15. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
16. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
17. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
18. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
19. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
20. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
21. opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
22. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
23. opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
24. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
25. opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
26. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
27. Rada Rodziców może:
28. wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
29. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły;
30. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
31. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
32. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
33. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
34. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
35. Tryb wyboru członków rady:
36. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
37. datę wyboru do Rady Rodziców Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
38. wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
39. wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
40. w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
41. do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
42. komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
43. wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
44. karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
45. niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
46. członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
47. organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor szkoły,
48. skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
49. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 55.

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły jest społecznym organem powoływanym  z własnej inicjatywy Dyrektora szkoły albo na wniosek Rady Rodziców.
3. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie:
4. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
5. rodzice wybrani przez ogół rodziców;
6. uczniowie wybrani przez ogół uczniów (w skład Rady nie wchodzą uczniowie klas I-IV – Ustawa Prawo Oświatowe art. 81, ust. 2).
7. Wniosek złożony do Dyrektora przez Radę Rodziców zobowiązuje go do podjęcia działań prowadzących do jej powstania. W tym celu powinien on zorganizować w szkole zebranie Rady Pedagogicznej i spotkanie rodziców uczniów szkoły w celu wyłonienia ich przedstawicieli do Rady Szkoły. Wchodzi do niej co najmniej 6 osób. Jej kadencja trwa 3 lata. W każdym roku szkolnym dopuszcza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających w ilości 1/3 składu.
8. Tryb powoływania członków Rady Szkoły:
9. nauczyciele, członkowie Rady Szkoły, wybierani są na pierwszym w roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród wszystkich nauczycieli zwykłą większością głosów;
10. rodzice, członkowie Rady Szkoły, wybierani są na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców zwykłą większością głosów;
11. uczniowie, członkowie Rady Szkoły, wybierani są według zasad zgłaszania i głosowania jak do Samorządu Uczniowskiego zwykłą większością głosów.
12. Do kompetencji Rady Szkoły należy (art. 80 ust. 2 Ustawa Prawo Oświatowe):
13. uchwalanie statutu, na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną;
14. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
15. występowanie, w sposób wiążący, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub nauczycieli;
16. opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
17. ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
18. Rada Szkoły może gromadzić pieniądze z dobrowolnych składek i innych źródeł z przeznaczeniem na działalność szkoły określoną w jej statucie. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły powinien określić jej regulamin.
19. Dyrektor współpracuje z Radą Szkoły.

## Rozdział 4 Samorząd uczniowski

§ 56.

1. W Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
12. opiniowanie organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
13. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
14. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
15. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora szkoły, pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
16. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
17. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
18. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi szkoły;
19. Dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
20. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
21. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
22. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 6 Zasady współpracy organów szkoły

§ 57.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie.

§ 58.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
3. znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
5. współudziału w pracy wychowawczej;
6. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
7. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
8. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
9. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
10. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Rady Rodziców.
11. Rodzice mają obowiązek:
12. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
13. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
14. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
15. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
16. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
17. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
18. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
19. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
20. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
21. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
22. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
23. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 59.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
9. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest jej Dyrektor.
10. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni roboczych.
11. Każda za stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

# DZIAŁ V Organizacja nauczania

## Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 60.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
5. dydaktyczno - wyrównawcze,
6. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
8. zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
9. zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
10. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
11. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
12. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 61.

1. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone:
2. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
3. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
4. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
5. w formie nauczania indywidualnego;
6. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
8. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć np. z wychowania fizycznego (2 godz.) oraz innych przedmiotów, w klasach programowo najwyższych;
9. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
10. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

## Rozdział 2 Zasady podziału na grupy

§ 62.

1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
4. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka , chemia, technika), dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
5. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ

§ 63.

1. Uczniom szkoły, na życzenie rodziców, szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki, prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 64.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy, egzamin ósmoklasisty

§ 65.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie szkoły – wewnątrzszkolne zasady oceniania;
3. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”;
4. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 66.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

§ 68.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 69.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 70.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
3. dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
4. dziennik świetlicy szkolnej;
5. dziennik pedagoga, psychologa, logopedy;
6. dziennik biblioteki szkolnej;
7. dziennik doradcy zawodowego.
8. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
9. Dzienniki są własnością szkoły.
10. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
11. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
12. Od roku szkolnego 2019/2020 wszystkie dzienniki mają postać elektroniczną.

# DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki

## Rozdział 1 Szkolny system wychowania

§ 71.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
4. pracy nad sobą;
5. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
6. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
7. rozwoju samorządności;
8. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
9. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
10. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
11. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
12. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
13. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
14. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
15. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
16. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i europejczykiem;
17. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
18. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
19. zna, rozumie i realizuje w życiu:
20. zasady kultury bycia,
21. zasady skutecznego komunikowania się,
22. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
23. akceptowany społecznie system wartości;
24. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
25. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
26. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
27. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
28. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
29. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
30. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
31. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
32. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
33. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
34. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
35. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
36. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
37. wspólne narady wychowawcze,
38. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
39. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
40. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
41. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
42. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## Rozdział 2 Wolontariat w szkole

§ 72.

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
5. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
6. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
7. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
9. tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
10. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w działania o charakterze wolontariackim w działaniach pozaszkolnych, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
11. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
12. promowanie idei wolontariatu;
13. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
14. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
15. Wolontariusze:
16. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
17. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
18. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie pisemnej zgody rodziców;
19. po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
20. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
21. członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
22. każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
23. każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
24. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 73.

1. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił kandydaturę do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.
2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
3. Na koniec każdego roku szkolnego odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.
4. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 74.

1. Formydziałalności klubu:
2. działania na rzecz środowiska szkolnego;
3. działania na rzecz środowiska lokalnego;
4. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora szkoły.
5. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
6. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 75.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie szkoły.
3. Formy nagradzania:
4. pochwała Dyrektora;
5. przyznanie dyplomu;
6. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
7. (uchylony)
8. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który wyróżniająco działał w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza, o czym decydują opiekunowie.

§ 76.

1. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe.
2. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

## Rozdział 3 Współpraca z rodzicami

§ 77.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
3. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
4. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
5. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
6. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
7. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
8. przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
9. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
10. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
11. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
12. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
13. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
14. inspirowanie rodziców do działania,
15. wspieranie inicjatyw rodziców,
16. wskazywanie obszarów działania,
17. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
18. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
19. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
20. ustalanie form pomocy,
21. pozyskiwanie środków finansowych,
22. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
23. angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

# DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego

## Rozdział 1 Założenia programowe

§ 78.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
5. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
6. Cele szczegółowe:
7. w klasach I-IV szkoły podstawowej:
8. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
9. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
10. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
11. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
12. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
13. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
14. w klasach V-VIII szkoły podstawowej:
15. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
16. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
17. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
18. wdrażanie uczniów do samopoznania,
19. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
20. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
21. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
22. wyrabianie szacunku dla samego siebie,
23. poznanie możliwych form zatrudnienia,
24. poznanie lokalnego rynku pracy,
25. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
26. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
27. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
28. poznawanie różnych zawodów,
29. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
31. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
32. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
33. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
34. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
35. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
36. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
37. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
38. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
39. w zakresie współpracy z rodzicami:
40. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
41. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
42. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
43. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

## Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych

§ 79.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w następujących formach:
2. zajęcia grupowe w klasach VII - VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
3. pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
4. spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
5. wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
6. konkursy;
7. udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i  planowania dalszej kariery zawodowej;
8. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
9. giełda szkół ponadpodstawowych;
10. obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
11. praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGUIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
12. zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
13. wywiady i spotkania z absolwentami.
14. Poradnictwozawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
15. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
16. poznawanie siebie, zawodów;
17. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
18. indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
19. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
20. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
21. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 80.

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
4. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
5. rynku pracy,
6. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
7. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
8. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
9. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
10. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
11. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
12. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
13. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
14. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
15. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
16. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
17. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
18. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem szkoły,
19. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
20. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
21. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
22. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
23. (...uchylono)
24. (...uchylono)

## Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne

§ 81.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
2. wychowawców;
3. nauczycieli przedmiotu;
4. pedagoga szkolnego;
5. specjalistów;
6. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
7. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo - edukacyjnych.
8. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

## Rozdział 4 Przewidywane rezultaty

§ 82.

Przewidywanerezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej

1. Nauczyciele:
2. potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
3. rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
4. potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
5. poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
6. potrafią realizować treści z zakresu doradztwa zawodowego na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

§ 83.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów

1. Uczniowie:
2. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
3. potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
4. potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
5. znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
6. potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

§ 84.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców

1. Rodzice:
2. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
3. rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
4. wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
5. znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
6. potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
7. potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

# DZIAŁ VIII Organizacja szkoły

## Rozdział 1 Baza szkoły

§ 85.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
2. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
3. bibliotekę z czytelnią;
4. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
5. 2 sale gimnastyczne;
6. boisko sportowe wielofunkcyjne;
7. gabinet terapii pedagogicznej;
8. gabinet logopedyczny;
9. gabinet pedagoga;
10. gabinet psychologa;
11. gabinet medycyny szkolnej;
12. pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
13. świetlicę szkolną;
14. kuchnię i zaplecze kuchenne;
15. stołówkę;
16. szatnię;
17. plac zabaw;
18. salę zabaw.

## Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole

§ 86.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Pierwsze półrocze zaczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy się 31 stycznia. Jeżeli przerwa zimowa wypada w tym terminie, wtedy konferencja klasyfikacyjna odbywa się w ostatni piątek przed feriami zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna sie 1 lutego i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
6. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
7. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
8. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7 , Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
12. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie Internetowej szkoły.
13. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
14. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
15. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
16. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
18. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
19. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut.
20. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku, organowi prowadzącemu szkołę.
21. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
22. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
23. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
24. określenie podziału na grupy poszczególnych oddziałach;
25. liczbę pracowników ogółem;
26. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
27. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
28. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
29. liczbę zajęć świetlicowych.
30. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, Dyrektor,   
    z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
31. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
32. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
33. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
34. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
35. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-03-2015&qplikid=1#_blank).
36. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
37. 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 tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 27 osób.
38. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
39. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 87.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie:
3. rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
4. innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
5. udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
6. uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
7. (... uchylono)

## Rozdział 4 Praktyki studenckie

§ 88.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

## Rozdział 5 Świetlica szkolna

§ 89.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Zapisanie dziecka do świetlicy następuje przez pisemne zgłoszenie rodziców (opiekunów prawnych) poprzez złożenie druku „Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
4. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, a w szczególności uczniowie klas I-IV.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami (opiekunami prawnymi) na początku roku szkolnego w  formie pisemnej.
6. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica (opiekuna prawnego).
7. W sytuacji, gdy rodzic (opiekun prawny) lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosiła się po dziecko, wychowawca sprawujący opiekę telefonicznie porozumiewa się z  rodzicami (opiekunami prawnymi), w oparciu o dane osobowe dziecka.
8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) do zakończenia czasu pracy świetlicy, opieka nad dzieckiem zostanie powierzona instytucjom zobligowanym do sprawowania opieki zastępczej.
9. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy.

§ 90.

1. Zadania wychowawcy świetlicy:
2. opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone pomiędzy zajęciami lekcyjnymi;
3. opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
4. opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej;
5. opieka nad uczniami zapisanymi na zajęcia świetlicowe;
6. rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
7. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
8. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych zajęć ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
9. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
10. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbania o zdrowie;
11. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
12. sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
13. wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
14. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami oraz specjalistami szkolnymi (pedagog, psycholog, logopeda);
15. opracowanie rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
16. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
17. dbanie o estetyczny wygląd sali;
18. prowadzenie dokumentacji.

§ 91.

1. Dokumentacja pracy świetlicy
2. regulamin świetlicy szkolnej;
3. dzienniki zajęć wychowawczych;
4. roczny plan pracy świetlicy szkolnej;
5. rozkład dnia pracy świetlicy;
6. karty zgłoszeń o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w celu komunikowania się, w razie konieczności, z rodziną dziecka;
7. sprawozdania z działalności świetlicy w danym roku szkolnym;
8. regulamin zachowania się uczniów w świetlicy szkolnej.

§ 92.

Organizacja pracy świetlicy

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.
3. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawują Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.
4. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za: całokształt pracy wychowawczo– dydaktyczno – opiekuńczej, a w szczególności;
5. opracowanie rocznego planu pracy;
6. opracowanie zakresu czynności wychowawców;
7. prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
8. współpracę z pedagogiem, psychologiem, logopedą;
9. współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin.

## Rozdział 6 Stołówka szkolna

§ 93.

Zasady organizacji stołówki

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę. Stołówka organizuje swoje zadania zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębny dokument.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Stołówka szkolna zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem i księgową.
5. Szkoła stara się pozyskać środki finansowe, aby częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
6. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
7. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi kierownik ds. gospodarczych, w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.
8. Jeżeli opłata za obiady nie zostanie uiszczona w podanym terminie, od następnego dnia uczeń nie będzie mógł spożywać obiadu.
9. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.
10. Jadłospis ustala intendent, w porozumieniu z kucharzem.
11. Jadłospis zatwierdza Dyrektor szkoły.
12. Zatwierdzony jadłospis podaje do wiadomości korzystających intendent.
13. Normy zatrudniania pracowników w stołówce szkolnej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy i wytyczne organu prowadzącego.

## Rozdział 7 Biblioteka szkolna

§ 94.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także, za zgodą Dyrektora szkoły, rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
5. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
6. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni;
7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
8. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
9. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
10. bieżące śledzenie informacji wydawniczych i wybieranie z nich pozycji przydatnych w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz upowszechnianiu wiedzy wśród uczniów i nauczycieli;
11. prowadzenie ICIM;
12. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
13. występowanie z wnioskami do Dyrektora szkoły o zakup najbardziej przydatnych książek, czasopism oraz materiałów audiowizualnych;
14. udzielanie informacji merytorycznych, tekstowych, biograficznych i innych;
15. kierowanie rozwojem zainteresowań czytelniczych uczniów i nauczycieli;
16. informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach i współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania czytelnictwa wartościowych pozycji wydawniczych;
17. organizacja i administracja biblioteki;
18. gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
19. prowadzenie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej;
20. prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
21. realizacja zadań zawierających treści z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, prowadzonych w ramach zajęć zintegrowanych.
22. Program pracy biblioteki obejmuje:
23. rozbudzanie i rozwijanie zamiłowań i zainteresowań czytelniczych i poznawczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
24. rozwój osobowości ucznia, a w szczególności umiejętności:
25. prezentowania własnego punktu widzenia,
26. szanowania innych poglądów,
27. efektywnego współdziałania w zespole,
28. sprawności komunikowania się,
29. krytycznego odbioru treści (media),
30. oceny rzeczywistości z zachowaniem hierarchii wartości.
31. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i ICIM określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 95.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
3. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
4. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
5. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
6. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z przepisami prawa.
8. Biblioteka nieodpłatnie:
9. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
10. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
11. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, bez obowiązku zwrotu do biblioteki.
12. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie.
13. Po rozpoczęciu roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie.
14. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
15. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
16. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
17. czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
18. zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
19. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
20. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
21. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
22. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
23. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
24. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole przyjmującej protokół zdawczo-odbiorczy wraz z podręcznikami i materiałami bibliotecznymi. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
25. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
26. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
27. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 96.

Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:
2. angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa oddziałów, przynoszenie literatury na lekcje itp.);
3. doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
4. zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych.
5. Współpraca z rodzicami skupia się głównie na:
6. pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
7. odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki;
8. włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej rodziców uczniów (wspólne wizyty w bibliotece, wybór książek, itp.).
9. Współpraca z nauczycielami dotyczy:
10. analizowania czytelnictwa klas;
11. organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
12. koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych;
13. udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimediów, np. kaset video, encyklopedii multimedialnych itp.;
14. pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego.
15. Współpraca z innymi bibliotekami:
16. biblioteka szkolna współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną;
17. współpraca dotyczy: organizacji konkursów i imprez czytelniczych, wycieczek klasowych, w celu zapoznania z księgozbiorem i zasadami korzystania, udostępniania książek na konkursy i wystawki, a także wymiany doświadczeń.

§ 97.

1. Regulaminbiblioteki:
2. biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach  zajęć lekcyjnych;
3. ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice;
4. wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
5. z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
6. czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
7. jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może przedłużyć termin ich zwrotu;
8. czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
9. czytelnik może, pod nadzorem nauczyciela, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
10. czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
11. czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
12. czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
13. czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

## Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 98.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
3. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
4. koordynowania działań w szkole;
5. zwiększenia skuteczności działania;
6. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
7. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
8. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
9. doskonalenia współpracy zespołowej;
10. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
11. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
12. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
13. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
14. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
15. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
16. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
17. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
18. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
19. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
20. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.
21. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
22. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
23. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Dyrektor Szkoły zwołuje i przewodniczy zebraniu.
24. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
25. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
26. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
27. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 99.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
2. Zespół Nauczycieli Języka Polskiego;
3. Zespół Nauczycieli historii oraz WOS-u;
4. Zespół Nauczycieli Nauczania Zintegrowanego;
5. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych;
6. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych;
7. Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
8. Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
9. Zespół Nauczycieli Religii;
10. Zespół ds. Wychowawczo-Profilaktycznych;
11. Zespół ds. Planu Zajęć i Dyżurów;
12. Zespół ds. Planu Pracy Szkoły;
13. Zespół ds. nowelizacji Statutu Szkoły;
14. Zespół ds. Wspierania Integracji;
15. Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej;
16. Zespół ds. Promocji Szkoły;
17. Zespoły Nauczycieli Uczących w Danym Oddziale;
18. Zespół ds. Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
19. Zespół nauczycieli świetlicy.
20. Pracą zespołu przedmiotowego oraz zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej związanej z rozpoczęciem roku szkolnego.
21. Częstotliwość zebrań zespołów przedmiotowych ustala się na co najmniej dwa w roku szkolnym.
22. Częstotliwość zebrań zespołów zadaniowych uzależniona jest od powierzonego do wykonania zadania i stopnia jego realizacji.
23. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
24. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych itp.;
25. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
26. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianie ich wyposażenia;
27. organizowanie WDN.
28. Cele i zadania Zespołu ds. Planu Pracy Szkoły:
29. opracowanie i nowelizacja planu pracy szkoły;
30. koordynowanie działań nauczycieli odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań;
31. monitorowanie realizacji poszczególnych działań;
32. diagnozowanie potrzeb i oczekiwań społeczności szkolnej;
33. ocena efektywności podjętych działań.
34. Cele i zadania Zespołu ds. Wychowawczo-Profilaktycznego:
35. analiza i ewaluacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
36. planowanie działań wychowawczych w danym roku szkolnym;
37. diagnozowanie środowiska wychowawczego;
38. realizacja programów profilaktycznych oraz akcji profilaktyczno-wychowawczych;
39. diagnozowanie i wspieranie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz uczniów z trudnościami w nauce;
40. udział w organizacji imprez szkolnych;
41. doskonalenie zawodowe nauczycieli- członków zespołu.
42. Cele i zadania Zespołu ds. Ewaluacji Wewnętrznej:
43. opracowanie projektu ewaluacji zagadnień ustalonych w planie nadzoru;
44. ustalenie harmonogramu działań ewaluacyjnych;
45. opracowanie narzędzi badawczych;
46. przeprowadzenie analiz dokumentów, ankiet, wywiadów, obserwacji zgodnie z harmonogramem;
47. analiza ilościowo – jakościowa wyników, ustalenie wyników zbiorczych;
48. przekazanie Dyrektorowi materiałów z przeprowadzonych czynności wraz z zestawieniem zbiorczym;
49. ustalenie propozycji wniosków z ewaluacji i przekazanie ich Dyrektorowi;
50. opracowanie przez zespoły rekomendacji w oparciu o wnioski z ewaluacji wewnętrznej do pracy w kolejnym roku szkolnym.
51. Cele i zadania Zespołu ds. Wspierania Integracji:
52. diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
53. organizowanie kształcenia integracyjnego na terenie szkoły;
54. omawianie aktualnych przepisów oświatowych;
55. analiza osiągnięć uczniów objętych kształceniem specjalnym;
56. podnoszenie kompetencji nauczycieli pracujących z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
57. rozwiązywanie problemów dotyczących uczniów objętych kształceniem specjalnym;
58. współpraca z ZPPP w Cieszynie;
59. tworzenie w środowisku szkolnym atmosfery akceptacji dla niepełnosprawności;
60. współpraca z innymi placówkami integracyjnymi.

# DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## Rozdział 1 Zadania nauczycieli

§ 100.

1. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli, dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów.
3. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
6. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
7. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
8. rozwijać na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, umiejętności i kompetencje umożliwiające uczniom i wychowankom dalsze kształcenie oraz pełne uczestnictwo w życiu społecznym;
9. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój, zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby emocjonalne;
10. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
11. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
12. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych źródeł informacji.
13. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
14. stwarzanie warunków bezpiecznego realizowania procesu dydaktyczno – wychowawczego i rozwoju psychofizycznego uczniów;
15. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
16. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP, organizowanych przez szkołę;
17. przestrzeganie zapisów statutowych;
18. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
19. egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
20. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
21. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
22. sprawowanie nadzoru poprzez pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem i zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
23. planowanie swojej pracy;
24. właściwe przygotowywanie się do zajęć;
25. dbanie o poprawność językową: własną i uczniów;
26. ocenianie postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
27. wzbogacanie i aktualizowanie wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych;
28. wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
29. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;
30. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
31. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
32. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
33. rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
34. udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego trudnościach oraz zachowaniu;
35. wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
36. wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
37. opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
38. realizowanie programu nauczanego przedmiotu;
39. organizowanie zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce;
40. kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
41. przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły, podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
42. rozwijanie zdolności i zainteresowań ucznia;
43. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie i szanowanie ich godności osobistej;
44. przeprowadzanie diagnozy uczniów;
45. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
46. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez udział w konferencjach metodycznych, zespołach przedmiotowych oraz doskonalenie na studiach podyplomowych.
47. Nauczyciele uczący w oddziałach integracyjnych zobowiązani są do współpracy z wychowawcą w opracowaniu programu edukacyjno – terapeutycznego, określającego całość oddziaływań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki. Wymaga to dostosowania obowiązujących programów szkół ogólnodostępnych do możliwości i potrzeb danego ucznia bądź grupy uczniów.
48. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne, odbywające się na terenie szkoły, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach.
49. W czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, za bezpieczeństwo i opiekę odpowiada nauczyciel organizujący te zajęcia.
50. Szczególną opieką otacza się uczniów z rodzin o trudnych warunkach materialnych oraz z rodzin patologicznych.
51. Formy opieki indywidualnej nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku realizuje się zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
52. Nauczyciel ma prawo uczestniczyć w tworzeniu planu pracy szkoły, ustalać z Radą Pedagogiczną formy i treści działań wychowawczych.
53. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz wnioskuje do Dyrektora Szkoły o jego dopuszczenie zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
54. Nauczyciel ma obowiązek w pełni zrealizować dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program nauczania. Nauczyciel nie ma obowiązku pisemnego opracowywania planów wynikowych.
55. Nauczyciel realizuje i dokumentuje pracę w ramach godzin wynikających z Karty Nauczyciela. Zajęcia te są dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów, ich celem jest udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności, rozwijaniu zdolności lub pogłębianiu zainteresowań, a także sprawowanie nad nimi opieki, zależnie od potrzeb.
56. Nauczyciel ma prawo do uczestnictwa w WDN oraz do udziału w zewnętrznym doskonaleniu, zgodnie z potrzebami szkoły.
57. Praca nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
58. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
59. udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
60. prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych;
61. obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
62. prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
63. udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
64. opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

## Rozdział 2 Zadania wychowawców klas

§ 101.

1. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, zgodnie z  określonymi w szkolnym statucie procedurami;
5. inicjowanie samorządnej działalności wychowanków;
6. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
8. otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
9. planuje pracę wychowawczą oddziału i dokumentuje stopień jej realizacji;
10. diagnozuje potrzeby wychowanków;
11. ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z procedurą określoną w ustawie Prawo Oświatowe i Statutem Szkoły;
12. kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni między uczniami;
13. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
14. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z trudnościami), w ramach zespołu nauczycieli uczących dany oddział; organizację oraz formy udzielania pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15. informuje nauczycieli o problemach zdrowotnych wychowanków, trudnych sytuacjach rodzinnych, relacjach w zespole klasowym, zainteresowaniach i uzdolnieniach wychowanków, formach udzielanej pomocy;
16. przekazuje nauczycielom zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej zawarte w orzeczeniach i opiniach zbadanych uczniów i w miarę potrzeb opracowuje z zespołem nauczycieli indywidualne programy dla uczniów;
17. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
18. poznania i  określenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
19. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
20. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
21. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
22. organizuje zebrania z rodzicami w celu przekazania informacji o osiągnięciach i problemach ich dzieci:
23. na pierwszym zebraniu przekazuje informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
24. przypomina rodzicom o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania z  zajęć edukacyjnych i zachowania, informuje o warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania,
25. w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę na zaniedbywanie obowiązków rodziców wobec dziecka (w miarę potrzeb prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami);
26. rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
27. rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
28. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
29. umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień swych wychowanków;
30. czuwa nad zapewnieniem uczniom możliwości uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych oraz innych pozalekcyjnych, organizowanych w szkole;
31. pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;
32. dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie – przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
33. systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy;
34. jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.

§ 102.

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.
2. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. W oddziale planuje i organizuje proces wychowawczy i opiekuńczy nad uczniami.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przydział wychowawstw znajduje się w projekcie organizacyjnym szkoły.
7. Zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor szkoły.
8. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, tzn. prowadzi:
9. dziennik lekcyjny;
10. arkusze ocen;
11. „teczkę wychowawcy”, w której znajdują się: plany pracy, oświadczenia rodziców oraz inne dokumenty dotyczące życia klasy.
12. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

## Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 103.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy   
   i zarządzenia odnośnie BHP i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
4. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
5. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
6. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych na klucz i zabieranie go ze sobą;
7. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
8. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
9. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
10. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
11. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
12. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
13. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia   
    z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
15. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
16. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
17. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
18. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
19. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
20. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
21. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
22. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
23. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
24. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
25. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
26. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
27. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
28. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
29. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
30. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
31. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## Rozdział 4 Pracownicy szkoły

§ 104.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
4. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
5. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
6. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
7. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
8. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
9. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
10. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
11. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
12. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 105.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

## Rozdział 5 Wicedyrektor

§ 106.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 107.

1. Zakres obowiązków Wicedyrektora:
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
3. nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
4. udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
5. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
6. prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
7. opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
8. nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
9. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
10. przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
11. przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
12. wprowadzanie niezbędnych zmian do planu lekcji po wszelkich zamianach organizacyjnych;
13. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
14. opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
15. opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
16. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
17. pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
18. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
19. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
20. nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
21. opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
22. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
23. kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
24. egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
25. dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
26. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
27. przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
28. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
29. rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami;
30. współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
31. kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
32. dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
33. współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
34. przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie BHP i p/poż;
35. wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
36. zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## Rozdział 6 Związki zawodowe i stowarzyszenia

§ 108.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 109.

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

# DZIAŁ X Obowiązek szkolny

## Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 110.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 111.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. Dziecko, które korzystało z wychowania przedszkolnego – bez opinii.
3. (uchylony)
4. (uchylony)

## Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 112.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej, w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

## Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 113.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, do której dziecko zostało przyjęte na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 114.

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 115.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 116.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
5. informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

# DZIAŁ XI Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

## Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej

§ 117.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
6. nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
7. żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
8. szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
9. nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
10. każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
11. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
12. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
13. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
14. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
15. nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
16. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
17. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
18. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów

§ 118.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
2. znajomości swoich praw oraz do korzystania z nich;
3. otrzymywania informacji – dotyczących ucznia – o zapadających w szkole decyzjach, takich jak przeniesienie do innej klasy, ocena zachowania itp.;
4. uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
6. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania swojej godności;
7. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
8. udziału w dodatkowych zajęciach organizowanych w szkole, po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);
9. korzystania z pomocy materialnej organizowanej przez szkołę lub instytucje z nią współpracujące; szkoła zapewnia pomoc materialną uczniom w trudnej sytuacji, w miarę posiadanych środków;
10. swobody w  wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, klasy, samorządu, a także – światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
11. możliwości wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
12. równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu;
13. tolerancji kulturowej, etnicznej, religijnej;
14. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych zasad kontroli postępów w nauce;
16. znajomości wymagań edukacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych, kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, kryteriów ustalania oceny zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
17. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów; w ciągu tygodnia mogą być najwyżej trzy sprawdziany, które muszą być zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
18. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego;
19. wpływania na życie szkoły przez udział w działalności samorządowej i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
20. możliwości obrony, odwoływania się od zastosowanych wobec niego kar do Dyrektora szkoły;
21. tajemnicy korespondencji i do prywatności;
22. wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
23. korzystania z zajęć opiekuńczych, wychowawczych w dniach ustalonych przez Dyrektora jako dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego;
24. uwzględnienia w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia go zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
25. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
26. udziału w dodatkowych zajęciach organizowanych w szkole, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
27. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
28. uczeń reprezentujący szkołę w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych odbywających się poza szkołą, po zakończeniu zawodów lub konkursu, za pisemną zgodą rodziców, może zostać zwolniony z pozostałych zajęć lekcyjnych.

§ 119.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
3. systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne;
4. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Nieobecności są usprawiedliwiane na piśmie lub przez e-dziennik przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego do 14 dni mogą wypisać rodzice (prawni opiekunowie), zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego obejmujące okres powyżej 14 dni wystawia lekarz;
5. sumiennego przygotowywania się do zajęć :
6. posiadania kompletu podręczników do danego przedmiotu, zeszytów, przyborów szkolnych, niezbędnych pomocy i korzystania z nich w trakcie lekcji oraz dzienniczka ucznia,
7. przynoszenia na lekcje wychowania fizycznego odpowiedniego stroju sportowego, określonego przez nauczyciela wychowania fizycznego,
8. wzbogacania wiedzy i umiejętności, przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac domowych,
9. wykonywania poleceń nauczyciela prowadzącego lekcje, stosowanie się do jego wskazań i  zaleceń;
10. niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie się:
11. bez wyraźnej potrzeby nie wstawać z ławki i nie przemieszczać się po klasie, nie zaśmiecać sal lekcyjnych,
12. nie opuszczać sal lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela,
13. reagować pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentować poleceń,
14. nie prowadzić głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
15. na zajęciach nie jeść, nie pić, nie żuć gumy,
16. nie używać niestosownych słów i wulgaryzmów,
17. nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i innych przedmiotów/urządzeń niezwiązanych z procesem edukacyjnym lub wychowawczym;
18. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, a także przestrzegania kultury słowa;
19. nieużywania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
20. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom.
21. Uczeń, który zapisał się na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w tych zajęciach i usprawiedliwiać wszystkie nieobecności. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania.
22. Z ważnych przyczyn uczeń może zrezygnować z zajęć dodatkowych, na pisemną prośbę podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów), złożoną do prowadzącego zajęcia.
23. Ponadto, uczeń ma obowiązek:
24. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom wewnętrznym;
25. godnie reprezentować szkołę;
26. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej;
27. dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
28. odznaczać się wysoką kulturą osobistą;
29. szanować poglądy i przekonania innych;
30. dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów;
31. naprawiać wyrządzone szkody; za szkody spowodowane przez ucznia rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną;
32. zmieniać obuwie i zostawić okrycie wierzchnie w szatni;
33. przebywać na terenie szkoły w stroju czystym, schludnym, dostosowanym do wieku.

§ 120.

1. Uczeń nie może przebywać na terenie szkoły bez opieki.
2. W przypadku wcześniejszego przybycia do szkoły lub oczekiwania na dodatkowe zajęcia, ma on obowiązek przebywać w  świetlicy.
3. W trakcie zajęć lekcyjnych uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wychodzenia z budynku szkoły.

## Rozdział 3 Strój szkolny

§ 121.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, spodni, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz bluzek z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: niestosownej fryzury, ostrego makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, narodowego Święta Niepodległości, święta Konstytucji 3 Maja, Święta Szkoły obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

## Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń

§ 122.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy, smartwatch lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Zasady używania telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych w szkole:
4. w czasie pobytu w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz smartwatchy – powinny być wyłączone i schowane;
5. w przypadku, gdy uczeń korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub smartwatcha przewiduje się następujące kary:
6. ustne upomnienie nauczyciela i zgłoszenie tego wychowawcy oddziału - w sytuacji jednorazowego naruszenia zakazu,
7. wpisanie uwagi do Zeszytu Uwag - w  przypadku powtarzających się naruszeń zakazu,
8. powiadomienie rodziców ucznia - w  przypadku częstego łamania zakazu,
9. udzielenie nagany przez Dyrektora szkoły – w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie zakaz;
10. w sytuacjach wyjątkowych (w przypadku choroby przewlekłej ucznia) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub smartwatcha za zgodą nauczyciela. Rodzice (prawni opiekunowie) składają oświadczenie o konieczności korzystania przez dziecko z telefonu komórkowego/smartwatcha u Dyrektora szkoły;
11. w sytuacjach ważnych każdy uczeń ma prawo skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły;
12. w szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z wszelkich urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z takich urządzeń;
13. nauczyciel może korzystać z telefonu komórkowego w trakcie zajęć w sytuacjach szczególnych;
14. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonów, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych.

## Rozdział 6 Nagrody

§ 123.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia;
5. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
7. ustna pochwała Dyrektora podana do wiadomości całej szkoły;
8. świadectwo z wyróżnieniem (dla uczniów, którzy uzyskali co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania oraz średnią 4,75 z zajęć edukacyjnych);
9. list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
10. nagrody książkowe;
11. Dyplom Wzorowego Ucznia, dyplomy za udział w konkursach i zawodach;
12. przyznanie stypendium motywacyjnego za bardzo dobre wyniki w nauce: średnia ocen dla uczniów 4-6 co najmniej 5,0 i  co najmniej dobra ocena zachowania; dla uczniów klas VII – VIII średnia ocen 4, 75 i co najmniej dobra ocena zachowania;
13. przyznanie stypendium za osiągnięcia sportowe dla uczniów z co najmniej dobrą oceną zachowania, również dla uczniów biorących udział w zawodach pozaszkolnych;
14. pisemna pochwała w dzienniczku ucznia i klasowym zeszycie pochwał i kar;
15. promowanie osiągnięć;
16. dyplomy dla uczniów za 100% i wzorową frekwencję (do 6 godzin lekcyjnych);
17. dyplom dla absolwentów szczególnie zaangażowanych w życie szkoły;
18. „Srebrna Tarcza” dla uczniów klas na drugim etapie edukacyjnym, z zastrzeżeniem ust. 13, którzy uzyskali średnią ocen na świadectwie co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania;
19. „Złota Tarcza” dla uczniów kończących szkołę, którzy w klasach IV-VII otrzymali srebrną tarczę, a w klasie VIII uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 oraz uzyskali wzorową ocenę zachowania;
20. „Medal Korczakowski” za samodzielne podejmowanie inicjatyw służących dobru klasy i szkoły, inicjowanie działań charytatywnych, otwartą, życzliwą postawę wobec innych.
21. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora od przyznanej nagrody.
22. Odwołanie w formie pisemnej rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie. Po rozpatrzeniu sprawy Dyrektor przekazuje ostateczną decyzję w formie pisemnej w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania odwołania.

## Rozdział 7 Kary

§ 124.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły przewiduje się następujące kary:
2. upomnienie wychowawcy klasy, informacja wpisana zostaje do e-dziennika;
3. uczeń, który otrzymał więcej niż dwa upomnienia wychowawcy klasy otrzymuje naganę wychowawcy, informacja o naganie wychowawcy wpisana zostaje do e-dziennika;
4. pozbawienie przez wychowawcę oddziału pełnionych funkcji;
5. upomnienie / nagana Dyrektora:
6. upomnienie w formie ustnej otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza postanowienia zawarte w statucie,
7. informacja o upomnieniu zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym,
8. uczeń, który otrzymał jedno upomnienie Dyrektora szkoły, nie może otrzymać wyższej niż dobra oceny zachowania,
9. (...uchylony)
10. naganę otrzymuje uczeń ukarany więcej niż jednym upomnieniem, informacja o naganie zostaje przekazana rodzicom/prawnym opiekunom przez e-dziennik, jak również na piśmie do podpisu,
11. naganę może otrzymać także uczeń, który w sposób drastyczny narusza normy obyczajowe, prawne, nawet jeżeli wcześniej nie został ukarany upomnieniem; o udzieleniu uczniowi nagany zostają poinformowani jego rodzice przez e-dziennik oraz w formie pisemnej,
12. uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, nie może otrzymać wyższej niż nieodpowiednia ocena zachowania;
13. pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły;
14. przeniesienie do innego oddziału;
15. obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
16. wykluczenie ucznia z udziału w wycieczce klasowej.
17. W przypadku drastycznego naruszenia przez ucznia norm współżycia społecznego, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, o której mowa w ust. 2 w następujących przypadkach:
19. zagrażanie zdrowiu i życiu własnemu, kolegów oraz pracowników szkoły;
20. nagminne wagary;
21. udowodnienie dokonania kradzieży;
22. spożywanie alkoholu, wejście na teren szkoły w stanie nietrzeźwym;
23. posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków;
24. udowodnione wejście w kolizję z prawem;
25. nagminne dezorganizowanie zajęć edukacyjnych i/lub uporczywe nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole.
26. Za świadome niestosowanie się do postanowień Statutu Szkoły powodujące szkody materialne, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną.
27. W szkole nie stosuje się kar naruszających godność i nietykalność osobistą ucznia.
28. W przypadku ucznia nagminnie naruszającego obowiązki ucznia, na wniosek wychowawcy, Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na udział ucznia w imprezach szkolnych np.: dyskotece, wycieczce klasowej.
29. Dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Sądu Rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia sprawiającego trudności wychowawcze.

§ 125.

1. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonej mu naganie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej od nałożonej kary.
3. odwołanie w formie pisemnej rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o udzielonej karze. Po rozpatrzeniu sprawy Dyrektor przekazuje ostateczną decyzję w formie pisemnej w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania odwołania.

§ 126.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, którego prawa zostały naruszone, mają prawo do:
2. złożenia ustnej skargi przed nauczycielem, w obecności którego nastąpiło owo naruszenie;
3. złożenia ustnej lub pisemnej informacji na ręce wychowawcy oddziału;
4. złożenia pisemnej skargi, z dokładnym opisem zaistniałego zdarzenia, u Dyrektora Szkoły.
5. Skargę należy złożyć w terminie do 2 dni od zaistniałego zdarzenia. Po wnikliwym przeanalizowaniu i rozpatrzeniu skargi, rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują odpowiedź na piśmie w ciągu 14 dni roboczych.

## Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 127.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o złożenie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły .
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
3. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
5. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. kradzież;
8. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
9. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. czyny nieobyczajne;
11. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
12. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
13. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
14. fałszowanie dokumentów szkolnych;
15. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
16. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 128.

1. Podstawą wszczęcia postępowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

# DZIAŁ XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania

## Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 129.

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
6. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
7. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
10. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
11. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
12. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
13. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
14. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
15. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
16. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
17. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
18. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
19. ustalanie kryteriów zachowania;
20. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
21. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie;
22. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
23. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
24. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
25. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
26. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 130.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
2. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
3. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i cyklicznie;
4. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
5. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
6. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
7. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
8. zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 131.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
7. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej  zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
9. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
10. uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
11. w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców.
12. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, 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. 5.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych

§ 132.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące (cząstkowe);
3. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe
4. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
5. końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny bieżące w klasach 1-3 mogą być wyrażone stopniami w skali 1- 6, jak w § 135 ust.1, pkt 1.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach 1-3 są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii.

## Rozdział 4 Jawność ocen

§ 133.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika/dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych lub konsultacjach. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
5. na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
6. na zebraniach ogólnych;
7. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
8. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
9. na prośbę rodzica uczeń otrzymuje pracę pisemną do wglądu do domu. Pracę należy zwrócić w terminie określonym przez nauczyciela.

## Rozdział 5 Uzasadnianie ocen

§ 134.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniowi informacji zwrotnej po każdym ocenieniu pracy ucznia; w przypadku oceny za wypowiedź ustną, informacja przekazywana jest ustnie, w przypadku oceny pracy pisemnej, jest to informacja pisemna;
2. Elementy informacji zwrotnej:
3. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
4. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia;
5. wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę;
6. wskazówki w jakim kierunku uczeń powinien dalej pracować.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny negatywnej ze sprawdzianów, testów, klasówek. Każdą negatywną ocenę może poprawiać 1 raz.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):
10. uczeń otrzymuje do wglądu ocenioną przez nauczyciela pracę kontrolną na lekcji;
11. prace kontrolne ucznia są udostępniane jego rodzicom w trakcie zebrań z rodzicami lub w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
12. ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
13. 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 tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§ 135.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
2. stopień celujący – 6;
3. stopień bardzo dobry – 5;
4. stopień dobry – 4;
5. stopień dostateczny – 3;
6. stopień dopuszczający – 2;
7. stopień niedostateczny – 1;
8. Ocena negatywna to ocena niedostateczna, oceny wyższe niż ocena niedostateczna to oceny pozytywne.
9. Ogólne kryteria oceniania.
10. stopień celujący:

uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności programu nauczania, twórczo rozwija swoje uzdolnienia. Biegle wykorzystuje swoją wiedzę w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i  praktycznych, zadań typowych oraz nietypowych. Wykazuje chęci w rozwijaniu swoich zainteresowań związanych z przedmiotem. Potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywa wiedzę. Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, zawsze odrabia zadania domowe, zawsze jest przygotowany do zajęć, wzorowo prowadzi zeszyt;

1. stopień bardzo dobry:

uczeń w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, sprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne w sytuacjach typowych i nowych. Systematycznie przygotowuje się do zajęć, zawsze odrabia zadania domowe, prowadzi starannie zeszyt. Jest aktywny w czasie zajęć;

1. stopień dobry:

uczeń w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi wykorzystać swoją wiedzę w rozwiązywaniu zadań typowych i nietypowych. Na ogół jest przygotowany do zajęć, odrabia zadania domowe, prowadzi systematycznie zeszyt. Zazwyczaj jest aktywny w trakcie zajęć;

1. stopień dostateczny:

uczeń opanował podstawowe treści pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień, wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela. Na ogół przygotowuje się do zajęć, systematycznie prowadzi zeszyt, zazwyczaj odrabia zadania domowe. Wykazuje się niewielką aktywnością w czasie zajęć;

1. stopień dopuszczający:

uczeń ma braki w podstawowych wiadomościach, słabo opanował umiejętności przewidziane w podstawie programowej, jego trudności nie uniemożliwiają mu kontynuowania nauki przedmiotu w klasie programowo wyższej. W rozwiązywaniu zadań i problemów potrzebuje znacznej pomocy nauczyciela, biernie uczestniczy w zajęciach, stara się odrabiać zadania domowe, prowadzi zeszyt. Korzysta z pomocy zaoferowanej przez szkołę, systematycznie pracuje na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;

1. stopień niedostateczny:

uczeń nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości, braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać prostych zadań, nie prowadzi zeszytu, lub robi to niesystematycznie, bardzo często nie odrabia zadań domowych, nie przyjmuje zaoferowanej przez szkołę pomocy.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie znaków + i -.
3. Przy ocenach śródrocznych i rocznych nie wolno stawiać znaków +, -.

## Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – klasy IV - VIII

§ 136.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
2. prace pisemne:
3. sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
4. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
5. referaty, projekty,
6. zadania domowe;
7. wypowiedzi ustne:
8. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
9. wystąpienia (prezentacje),
10. samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
11. sprawdziany praktyczne;
12. projekty grupowe;
13. wyniki pracy w grupach;
14. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
15. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
16. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
17. (uchylony)
18. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
19. jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
20. dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
21. trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
22. cztery i więcej godziny tygodniowo – minimum 6 ocen.
23. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

35% - 50% - dopuszczający

51% - 70% - dostateczny

71% - 88% - dobry

89% - 99% - bardzo dobry

100% - celujący

1. W przypadku uczniów mających trudności w nauce, nauczyciel dostosowuje poziom trudności sprawdzianu do możliwości ucznia.
2. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
3. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
4. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem –nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba) uczeń może poprosić nauczyciela o wydłużenie terminu.
5. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny negatywnej.
6. Uczeń może poprawić ocenę negatywną w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
8. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
9. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 137.

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz klasyfikacyjna śródroczna i roczna, są opisowe, z wyjątkiem religii/ etyki. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
2. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
3. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
8. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
9. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
12. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.
13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## Rozdział 9 Ocenianie zachowania

§ 138.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności;
5. dbałość o honor i tradycję szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom;
10. przestrzeganie Statutu Szkoły oraz zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Szkoły.
11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali rocznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
12. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV-VIII, ustala się wg następującej skali :
13. wzorowe;
14. bardzo dobre;
15. dobre;
16. poprawne;
17. nieodpowiednie;
18. naganne, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
19. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. 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 poradni specjalistycznej.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
23. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
24. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, na podstawie analizy wpisów w dzienniku elektronicznym po uwzględnieniu:
26. opinii wszystkich nauczycieli i innych pracowników;
27. opinii klasy;
28. samooceny ucznia.
29. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca powinien uwzględnić osobowość, dojrzałość emocjonalną i możliwości ucznia.
30. Wychowawca, mimo negatywnych ocen zachowania ucznia odnotowanych w dzienniku elektronicznym, może podwyższyć uczniowi ocenę zachowania w przypadku, gdy jego zachowanie uległo wyraźnej poprawie.
31. W ósmej klasie wychowawca, wystawiając końcową ocenę zachowania, może uwzględnić zachowanie ucznia w ciągu danego etapu edukacyjnego i zmienić ją na korzyść ucznia.
32. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji, wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły może zmienić ustaloną wcześniej ocenę zachowania.
33. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 142 i § 143.

## Rozdział 10 Kryteria ocen zachowania

§ 139.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA  
I SZCZEGÓŁOWE ZASADY STOSOWANIA KRYTERIÓW

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia zgrupowane w 4 obszarach:
2. obszar 1 (Kultura osobista): godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
3. obszar 2 (Bezpieczeństwo): dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
4. obszar 3 (Obowiązki): wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
5. obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły): postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.
6. Obszary 1 i 2 (godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób) są nadrzędne w stosunku do pozostałych.
7. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, dokumentacji i obserwacji wychowawcy klasy oraz informacji przekazywanych przez nauczycieli i pracowników szkoły wychowawca co miesiąc ustala ocenę zachowania.
8. Ostateczną roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych uczących oraz uczniów oddziału, biorąc pod uwagę oceny zachowania uzyskane przez uczniów w poszczególnych miesiącach.
9. Jeśli uczeń po zaproponowaniu oceny zachowania, w czasie miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, znacząco pogorszył swoje zachowanie wychowawca ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.
10. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:
11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
12. Obszar 1 (Kultura osobista)

* szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
* jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy,
* zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
* używa zwrotów grzecznościowych,
* nigdy nie kłamie.

1. Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

* przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej,
* dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
* bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów.

Uczeń nie ma żadnych wpisów negatywnych dotyczących obszarów 1 i 2 (w miesiącu).

1. Obszar 3 (Obowiązki)

* osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
* powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
* terminowo oddaje oświadczenia, zgody i inne dokumenty podpisane przez rodziców,
* nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
* zawsze ma na sobie właściwy strój (strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne).

1. Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

* wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
* szanuje każdą własność,
* rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
* godnie reprezentuje klasę i szkołę,
* chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce,
* chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
2. Obszar 1 (Kultura osobista)

* szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
* jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy,
* kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
* używa zwrotów grzecznościowych,
* nie kłamie,
* wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go,
* nie ma uwag negatywnych dotyczących zachowania.

1. Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

* przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej,
* dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
* uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów.

Uczeń może mieć 1 wpis negatywny dotyczący drobnego przewinienia w obszarach 1 i 2 (w miesiącu).

1. Obszar 3 (Obowiązki)

* osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
* powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo,
* terminowo oddaje oświadczenia, zgody i inne dokumenty podpisane przez rodziców,
* nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
* ma na sobie właściwy strój (strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne), sporadycznie o nim zapomina.

1. Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

* wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych,
* szanuje każdą własność,
* zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
* godnie reprezentuje klasę,
* w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce,
* bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
2. Obszar 1 (Kultura osobista)

* szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne,
* nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów,
* kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
* używa zwrotów grzecznościowych tylko wobec wybranych osób,
* stara się nie kłamać,
* ma nieliczne uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień.

1. Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

* sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni w stołówce szkolnej,
* pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

Uczeń może mieć łącznie nie więcej niż 3 wpisy negatywne dotyczące drobnych przewinień w obszarach 1 i 2 (w miesiącu).

1. Obszar 3 (Obowiązki)

* osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
* stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie,
* zdarza mu się sporadycznie nie przynieść zgód, oświadczeń i innych dokumentów podpisanych przez rodziców w terminie,
* zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia,
* sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne) - ma nieliczne uwagi dotyczące stroju.

1. Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

* zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych,
* dba o wspólną szkolną własność,
* stara się godnie reprezentować klasę,
* stara się brać udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
2. Obszar 1 (Kultura osobista)

* szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne,
* zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego,
* zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić innym przykrość,
* zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom,
* zapomina o zwrotach grzecznościowych,
* niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności,
* ma sporo uwag negatywnych dotyczących kultury osobistej.

1. Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

* stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej, (ma uwagi negatywne, ale pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze dotyczące swojej osoby),
* nie stanowi zagrożenia dla innych.

Uczeń może mieć łącznie nie więcej niż 5 wpisów negatywnych dotyczących obszarów 1 i 2 (w miesiącu).

1. Obszar 3 (Obowiązki)

* ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków,
* często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
* sporadycznie opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
* często nie przynosi zgód, oświadczeń i innych dokumentów podpisanych przez rodziców w terminie,
* często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne) - ma liczne uwagi dotyczące stroju.

1. Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

* rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
* rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
2. Obszar 1 (Kultura osobista)

* nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych,
* używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych,
* często kłamie i oszukuje,
* nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
* swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych,
* ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie,
* jest nietolerancyjny wobec innych.

1. Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

* wznieca konflikty w klasie, w szkole,
* często bywa agresywny wobec ludzi, zwierząt,
* najczęściej buduje swoje kontakty na własnej sile fizycznej, psychicznej,
* zdarza mu się prześladować słabszych,
* bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
* ulega nałogom,
* stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc.

Uczeń, ma powyżej 5 wpisów negatywnych dotyczących obszarów 1 i 2 (w miesiącu).

1. Obszar 3 (Obowiązki)

* nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
* nie przynosi zgód, oświadczeń i innych dokumentów podpisanych przez rodziców w terminie,
* często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować,
* bardzo często nie ma właściwego stroju (strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne) - ma bardzo dużo uwag dotyczących stroju.

1. Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

* nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

1. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy i zadośćuczynienia, min.:
2. znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne,
3. uczestniczył w pobiciach,
4. spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi,
5. uczestniczył w rozbojach,
6. kradł,
7. wymuszał,
8. włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych,
9. znęcał się nad ludźmi, zwierzętami,
10. zdewastował mienie należące do szkoły,
11. świadomie zniszczył cudzą własność,
12. zniszczył dokumentację szkolną,
13. świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi,
14. ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia.
15. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
16. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
17. Uczeń, który jednorazowo popełnił jeden z wymienionych czynów: kradzież, wymuszenie, znęcanie fizyczne i psychiczne, zastraszanie, wyłudzanie, udział w bójce, otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia.
18. W przypadku ponownego popełnienia wymienionych w pkt. 9 czynów, uczeń otrzymuje ocenę naganną.
19. Uczeń, który w danym półroczu brał udział w tzw. „ustawce”, nie może otrzymać oceny wyższej od nagannej, w tym półroczu.
20. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych np. wulgarne zwracanie się do pracowników szkoły, notoryczne zachowania dezorganizujące pracę na lekcjach), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innymi względami wzorowy.

## Rozdział 11 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 140.

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według obowiązującej w szkole skali śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Podstawą do wystawienia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są oceny bieżące (cząstkowe). Decydujący wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny uzyskane z  samodzielnych prac ucznia: sprawdzianów, testów, kartkówek.
3. Klasyfikacja końcowa przeprowadzana jest na rocznej konferencji klasyfikacyjnej, dotyczy uczniów, którzy kończą naukę w szkole podstawowej.
4. Klasyfikacji podlegają oceny uzyskane przez ucznia w ostatnim roku nauki oraz oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
5. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością 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 na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 5 i ust. 6.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i  roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Pierwsze półrocze kończy się 15 stycznia. Klasyfikacja półroczna przeprowadzana jest w I tygodniu II półrocza.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia. Na I etapie edukacyjnym oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, ustala się je na podstawie obserwacji postępów, ocen cząstkowych i systematycznej współpracy z rodzicami ucznia.
10. Oceny opisowe śródroczne i  roczne różnią się od siebie. Ocena śródroczna jest oceną diagnozującą, zawiera zalecenia dla ucznia. Ocena roczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I  etapu edukacyjnego. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Narzędziem pomagającym nauczycielowi rejestrować bieżące spostrzeżenia jest ocena cząstkowa, wyrażona stopniem.
11. Oceny cząstkowe i  śródroczne opisowe oceny klasyfikacyjne dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych (elektonicznych), oceny klasyfikacyjne roczne także w arkuszach ocen.
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z  niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w oddziałach I-III, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w  I półroczu i w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 5 i 6.
13. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w  I półroczu i w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali, z zastrzeżeniem ust. 13.
14. Klasyfikacja śródroczna i  roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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 na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w I półroczu i w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i  rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 5 i 6.
15. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) negatywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z informacją swoim podpisem wraz z datą na otrzymanym wykazie ocen.
16. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
17. W oddziałach I –III przekazanie informacji na temat przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej następuje w formie ustnej na ostatnim zebraniu z rodzicami w danym półroczu lub na koniec roku szkolnego.
18. 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 specjalne.
19. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia z niepełnosprawnościami w odniesieniu do stopnia realizacji dostosowanego dla niego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych). Uczeń z niepełnosprawnościami może uzyskiwać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymać świadectwo z wyróżnieniem.
20. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały dotyczącej klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
21. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 19, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
22. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 19 oraz 20, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 141.

Wystawianie ocen

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 ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania wystawia się w pełnym brzmieniu najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. 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 specjalne – pedagoga specjalnego.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną.
6. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uwzględnia ocenę śródroczną.
7. 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.
8. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Uczeń, o którym mowa w ust. 7, uzyskuje pomoc ze strony nauczyciela i ma możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.

## Rozdział 12 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 142.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną pozytywną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, mogą w terminie do 2 dni od zapoznania się z tą oceną złożyć wniosek do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
4. uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
5. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
6. aktywność na zajęciach.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Dyrektor ustala termin sprawdzianu, nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o terminie sprawdzianu.
9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji szkoły.
11. Ustalona negatywna roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną przez wychowawcę roczną klasyfikacyjną oceną zachowania, mogą złożyć do Dyrektora wniosek o podwyższenie oceny do 2 dni, po zapoznaniu się z przewidywaną oceną zachowania.
13. Warunkiem koniecznym pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny zachowania jest:
14. brak nagan i upomnień Dyrektora szkoły;
15. kulturalne odnoszenie się do nauczycieli, kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
16. nieprzekroczenie limitu punktów ujemnych dla danej oceny.
17. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym analizują zasadność wniosku.
18. Dyrektor może powołać zebranie nauczycieli pracujących z uczniem i dokonać analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej zachowania ucznia.
19. Wychowawca może podwyższyć przewidywaną ocenę, jeżeli przekona go argumentacja zespołu nauczycieli i/lub Dyrektora.
20. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół, który wraz z wnioskiem rodziców przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
21. Rodzice ucznia w formie pisemnej zostają poinformowani o wyniku prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem najpóźniej na 1 dzień przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 143.

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej.
2. 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:
3. 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;
4. 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.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 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 jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzą:
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
8. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
10. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
12. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
13. wychowawca klasy,
14. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
15. pedagog,
16. psycholog,
17. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
18. przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
22. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
23. skład komisji,
24. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
25. zadania (pytania) sprawdzające,
26. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
27. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
28. skład komisji,
29. termin posiedzenia komisji,
30. wynik głosowania,
31. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. 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.
3. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 144.

Zasady promocji uczniów

1. Uczeń oddziałów I – III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści 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 pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5. i ust. 8.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszcza zarówno na religię i etykę, wpisuje się na świadectwie oceny z obydwu tych przedmiotów. Obie oceny będą wliczać się do średniej ocen.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. 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 oddziału I - III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczniowi z niepełnosprawnościami na I etapie edukacyjnym można wydłużyć okres nauki o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych (ze wszystkich lub niektórych przedmiotów). Uczniowi na II etapie edukacyjnym można wydłużyć okres nauki o 2 lata. Wskazane jest organizowanie tzw. ciągów edukacyjnych, by uczeń niepełnosprawny, przy wydłużonym etapie kształcenia, miał gdzie realizować swój program (najkorzystniej w oddziale integracyjnym).
11. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy. Winno być uzgodnione z rodzicami ucznia niepełnosprawnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
12. Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłużono etap kształcenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z uwagi na to wydłużenie.
13. Decyzję o wydłużeniu uczniowi niepełnosprawnemu etapu kształcenia podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
14. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, konieczne jest napisanie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny, uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe oraz różne rozwiązania organizacyjne.
15. W szkolnym planie nauczania Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, stosownie do zaleceń zapisanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.

## Rozdział 13 Egzamin klasyfikacyjny

§ 145.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
12. Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
13. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## Rozdział 14 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 146.

(uchylony)

## Rozdział 15 Egzamin poprawkowy

§ 147.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
8. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
11. Wychowawca oddziału.
12. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 135 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem ust. 15.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
20. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się ponownie egzamin poprawkowy , którego ocena jest ostateczna.

## Rozdział 16 Egzamin ósmoklasisty

§ 148.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
15. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
16. przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
20. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
21. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## Rozdział 17 Wyniki egzaminu

§ 149.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

# DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie szkoły

## Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 150.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 147 ust. 15.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
10. Uczniowie klasy programowo najwyższej, którzy uzyskali wzorową ocenę zachowania oraz średnią ocenę 5,0 w łącznej klasyfikacji końcowej na II etapie edukacyjnym, a we wszystkich klasach na II poziomie edukacyjnym zostali nagrodzeni „srebrną tarczą”, zostają wyróżnieni „złotą tarczą”.

## Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 151.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną z klasy integracyjnej lub z klasy ogólnodostępnej otrzymują takie same świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły jak uczniowie pełnosprawni.
5. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
19. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
20. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

# DZIAŁ XIV Postanowienia końcowe

§ 152.

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada hymn szkoły.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał pasowania na ucznia klasy pierwszej oraz pożegnania absolwentów.
3. Szkoła organizuje Dzień Patrona Szkoły w listopadzie.
4. Szkoła współpracuje ze szkołami z Czech, Słowacji i Węgier, corocznie współorganizując Międzynarodowe Dni Sportu.

§ 153.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 154.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
2. Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. Rady Rodziców;
5. organu prowadzącego szkołę;
6. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
7. Samorządu Uczniowskiego.
8. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 155.

1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej