

Statut

Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice

Podstawy prawne opracowania statutu:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2025, poz. 1043);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024, poz. 986);
6. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 299);
7. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078);
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781);
10. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 337);

Stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	4
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.	6
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	8
ROZDZIAŁ 3	10
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA	10
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	16
ROZDZIAŁ 4	19
ORGANIZACJA SZKOŁY	19
ZADANIA Z ZAKRESU WOŁONTARIATU	37
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	39
ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA	
FUNKCJONOWANIA SZKOŁY	39
ROZDZIAŁ 5	41
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI	41
ROZDZIAŁ 6	44
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	44
ROZDZIAŁ 7	50
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	50
ZASADY USPRAWIEDLIWIENIA NIEOBECNOŚCI	57
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO	57
ROZDZIAŁ 8	59
NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA	59
ROZDZIAŁ 9	61
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	61
KLASYFIKACJA I TRYB WYSTAWIANIA OCEN	66
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	79
FORMY ODWOŁAWCZE OD OCENY	81
PROMOWANIE	82
EGZAMIN POPRAWKOWY	83
SPOSODY INFORMOWANIA O POSTĘPACH W NAUCE.	85
FORMY OCENIANIA UCZNIÓW	85
ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW PISEMNYCH	86
KONTROLA POSTĘPÓW UCZNIÓW W PRZYPADKU JEGO NIEOBECNOŚCI	88
SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ	88
ROZDZIAŁ 10	89
KLASY GIMNAZJALNE	89

ROZDZIAŁ 11	89
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	89

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe informacje o szkole

§1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice;
- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Gminie Ornontowice;
- 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Ornontowice;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice;
- 7) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice niebędącego nauczycielem;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Gminie Ornontowice;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej w Gminie Ornontowice ;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej w Gminie Ornontowice;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Gminie Ornontowice,
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Gminie Ornontowice;
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Gminie Ornontowice;
- 14) członków społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć uczniów, nauczycieli i rodziców.

§2. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice.

2. Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gminie Ornontowice.

3. Statut szkoły reguluje zapisy nieokreślone w statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gminie Ornontowice.

4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ornontowicach przy ulicy Zwycięstwa 7.

5. Szkoła nosi imię Karola Miarki.

6. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

7. (uchylony).

8. (uchylony).

§3. 1. Ustalona nazwa używana przez szkołę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice.

2. Na stemplu używana jest nazwa „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gminie Ornontowice, na pieczęci Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki, 43 - 178 Ornontowice, ul. Zwycięstwa 7, tel. (032) 23-55-016, Regon 001193260 .

3. Zasady używania pieczęci urzędowej regulują odrębne przepisy.

§4. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ornontowice, mająca siedzibę w Ornontowicach przy ulicy Zwycięstwa 26a.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§5. 1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§6. 1. Misja szkoły obejmuje: poszanowania godności i praw każdego człowieka, uczy demokratycznego rozwiązywania problemów, promuje zdrowie i szeroko pojęte bezpieczeństwo dzieci, otwiera na korzystanie z różnych źródeł informacji, rozwija zainteresowania i uzdolnienia wychowanków, promuje piękno naszego regionu i kraju oraz kształtujące poczucie dumy z własnego miejsca zamieszkania, zapewnia dobrze zorganizowane, atrakcyjne zajęcia w bogato wyposażonej placówce, zapewnia zajęcia profilaktyczno-wychowawcze dla dzieci z grup ryzyka społecznego oraz z dysfunkcjami, wspomagające rodziców w procesie wychowania i umożliwiające im czynne uczestnictwo w życiu zespołu; otwiera na współpracę ze środowiskiem lokalnym oraz innymi organizacjami i instytucjami.

2. Wizja szkoły brzmi: „Wiem, kim jestem, znam swoją wartość, umiem wiele, jestem otwarty na świat, rozumiem słowo tolerancja”.

3. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice zna i stosuje zasady życia społecznego, potrafi się uczyć, dostrzega w nauce swoje szanse życiowe, posiada wiedzę i umiejętnie ją wykorzystuje do rozwiązywania problemów, jest otwarty, komunikatywny i kreatywny, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, szanuje tradycję i kulturę własnego narodu, a także innych kultur, jest aktywny społecznie, tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby innego człowieka, cechuje go wysoka kultura osobista, pamięta o przeszłości, dba o swój rozwój fizyczny, promuje zdrowy tryb życia, jest przygotowany do nauki na dalszym etapie.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły.

§7. 1. Celem szkoły jest:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) rozwijanie kreatywności oraz przygotowanie uczniów do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy, umiejętności współżycia i podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról w ciągle przekształcającym się społeczeństwie;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę ogólną i umiejętności związane z określonymi standardami;
- 4) kształtowanie postaw patriotycznych i poczucia przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu;
- 5) kształtowanie i utrwalanie świadomości pozytywnego stosunku do obowiązków i szacunku do pracy;
- 6) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego.

2. Szkoła umożliwiała absolwentom szkoły dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:

- 1) rozbudzanie potrzeby samokształcenia się;
- 2) ukazanie niezbędności udziału w pracy szkoły i środowiska;
- 3) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne;
- 4) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) system doradztwa zawodowego.

§8. 1. Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) wpajanie norm i zasad moralnych regulujących społecznie pożądany charakter stosunków międzyludzkich;

- 2) rozbudzanie pragnienia czynnego uczestnictwa w kulturze, postaw twórczych, własnej aktywności kulturalnej;
- 3) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 5) przyzwyczajanie do dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowania zdrowia i wyrabiania nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 6) realizowanie programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

- 1) przeciwdziałanie wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych;
- 2) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
- 3) umożliwienie spożywania posiłków;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 5) system zapomóg i stypendiów - w miarę posiadanych środków;
- 6) ochronę przy korzystaniu z usługi dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów poprzez zastosowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do tych treści;
- 7) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów.

4. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb Szkoły Podstawowej;
- 2) zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych;
- 3) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów;
- 4) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia;
- 5) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Szkoła może tworzyć zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

7. W razie potrzeby szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

8. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

9. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizuje indywidualne programy nauczania.

§9. 1. Szkoła realizuje proces dydaktyczny w ten sposób, że zapewnia równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój jako osoby, wprowadzając go w życie społeczne.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia.

3. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) programy nauczania wchodzące w skład szkolnego zestawu programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły;
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który zawiera treści o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
- 3) zasady wewnątrzszkolnego oceniania, o którym mowa w rozdziale 9.

4. Cele i zadania związane z wyposażeniem uczniów w wiedzę i umiejętności realizowane są przez nauczycieli specjalistów w danej dziedzinie z zastosowaniem nowoczesnych metod nauczania.

5. Cele związane z kształceniem umiejętności realizowane są także na zajęciach pozalekcyjnych, z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych, nowoczesnego sprzętu oraz metod aktywizujących.

6. Cele i zadania związane z wychowaniem realizowane są na wszystkich zajęciach przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, bibliotekarza w ścisłej współpracy z rodzicami.

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

Standardy ochrony małoletnich

§9.a 1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

2. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

3. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§10. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice opracowuje szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) określenie poziomu postępów uczniów i ich osiągnięć edukacyjnych, pomoc uczniom w planowaniu samodzielnego rozwoju;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie zewnętrzne prowadzi okręgowa komisja egzaminacyjna, która w szczególności:

- 1) dla uczniów klas VIII szkoły podstawowej przeprowadza egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszych dwóch etapów edukacyjnych.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 3 ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Wyniki tego egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

§11. 1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez realizowanie własnego programu wychowawczego - profilaktycznego.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Na podstawie programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły wychowawca oddziału tworzy plan pracy wychowawczej i realizuje zadania wychowawcze.

4. Dążeniem szkoły jest stwarzanie warunków do rozwoju organizacji młodzieżowych, jako sojuszników szkoły w realizacji określonych w statucie celów oraz współtworzących właściwą atmosferę wychowawczą.

5. Tryb i sposób tworzenia organizacji, stowarzyszeń jest zgodny z obowiązującymi przepisami.

§12. 1. Cele i zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez zapewnienie swym uczniom bezpiecznych warunków w czasie zajęć ze szczególnym uwzględnieniem zasad promocji i ochrony ich zdrowia.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych:

- 1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży;
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek, biwaków, rajdów itp. ponosi kierownik oraz opiekunowie wycieczki;
- 2) wycieczki, biwaki, rajdy itp. prowadzone są zgodnie z rocznym planem i regulaminem wycieczek.

4. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
- 1) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych obowiązują każdego nauczyciela (z wyjątkiem nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) zgodnie z tygodniowym harmonogramem;
 - 2) dyżurujący nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem uczniów oraz utrzymaniem ładu i porządku w wyznaczonym rejonie szkoły.

5. Okres adaptacyjny uczniów klas pierwszych trwa trzy miesiące, w którym to:
- 1) uczniowie zapoznawani są ze szkołą przez wychowawcę i samorząd (struktura organizacyjna, obiekty, pracownię, plany ewakuacji w przypadku zagrożenia itp.);
 - 2) dyrektor szkoły organizuje spotkania z rodzicami uczniów.

6. Szkoła otacza szczególną opieką indywidualną uczniów niepełnosprawnych oraz mających trudności w nauce, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz cudzoziemców i uczniów przybywających z zagranicy poprzez:

- 1) indywidualne nauczanie, zespoły wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną;
- 2) organizowanie samopomocy koleżeńskej;
- 3) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli uczących i wychowawców;
- 4) dostosowanie programu i poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza specjalisty;
- 5) udzielanie pomocy materialnej z udziałem Rady Rodziców;
- 6) działalność profilaktyczną z uczniami niedostosowanymi społecznie;
- 7) dostosowanie wymagań i kryteriów oceniania dla cudzoziemców lub uczniów przybywających z zagranicy uwzględniających znajomość języka polskiego.

7. Osoby niepełnosprawne mogą przebywać na terenie placówki z opiekunem oraz psem przewodnikiem.

8. Teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym. Zasady jego funkcjonowania określa regulamin monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§13. 1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

4. Rada rodziców jest organem szkoły utworzonym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.

5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły utworzonym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Organy szkoły mają możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

8. Organy szkoły uchwalają swoje regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§13.a 1. Dyrektor kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz gospodarczej zespołu, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) sprawuje nadzór nad realizacją szkolnego programu wychowawczego - profilaktycznego uchwalonego przez Radę Rodziców;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami w szkole;
- 8) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) stwarza warunki i wyraża zgodę, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) opracowuje plan finansowy;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 16) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
- 17) prowadzi rejestr wypadków uczniów;
- 18) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i

pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor jako kierownik jednostki oświatowej samorządu gminnego:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny, arkusz organizacyjny przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 21 kwietnia danego roku;
2. określa na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
3. dopuszcza programy nauczania do użytku szkolnego;
4. organizuje pracę szkoły i kieruje jej działalnością;
5. organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.

6. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) realizuje jej uchwały i sprawuje nadzór nad Radą Pedagogiczną w zakresie przestrzegania przez nią prawa;
- 2) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku ogólne wnioski sprawowanego nadzoru;
- 4) stwarza warunki do prawidłowej i terminowej realizacji wniosków.

7. Dyrektor szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:

- 1) przydziela opiekuna stażu;
- 2) zatwierdza planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
- 3) wspiera nauczyciela odbywającego staż;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub członek;
- 7) nadaje stopnie awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 8) prowadzi rejestr zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady

Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej 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. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka lub higienistka szkolna.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) uchwalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 8) uchwalanie warunkowej promocji uczniów;
- 9) zatwierdzanie zmian w statucie;
- 10) (uchylony).

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład godzin lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) pracę dyrektora szkoły;
- 6) (uchylony);
- 7) przejmując kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 82 ust.2. ustawy.

10. Rada Pedagogiczna ustala szkolny zestaw podręczników w następujący sposób:

- 1) nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawia propozycje programu nauczania dyrektorowi szkoły;

- 2) dyrektor szkoły, może dopuścić do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 3) dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
- 5) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw podręczników.

11. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły bądź projekt jego zmian.

13. Posiedzenia rady są protokołowane.

14. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§14. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie oddziałów I –VIII, organami tego samorządu są:

- 1) na szczeblu klasy: Samorządy Klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły: Rada Uczniowska.

3. Do zadań rady uczniowskiej należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły;
- 5) wybieranie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo reprezentowania interesów uczniów;

- 8) prawo opiniowania wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 9) (uchylony);
- 10) prawo opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczniowie mogą poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy szkolne i klasowe - wg kalendarza imprez.

6. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.

7. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

8. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

10. (uchylony).

§15. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

5. 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.

6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym szkoły skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
- 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) warunki podjęcia działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 4) oceny dorobku zawodowego wystawione przez Dyrektora;
- 5) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

- 6) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

8. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 4) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
- 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

10. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

11. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§15.a 1. Nauczyciele, Rodzice/prawni opiekunowie i Uczniowie wchodzi w skład społeczności szkolnej.

2. Członkostwo społeczności szkolnej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Gminie Ornontowice traci:

- 1) uczeń/ wychowanek w chwili ukończenia szkoły lub zaprzestania w niej nauki;
- 2) rodzice/opiekunowie prawni w chwili ukończenia nauki własnego dziecka lub zaprzestaniu przez nie nauki w szkole;
- 3) nauczyciele w chwili ustania stosunku pracy.

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 jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków społeczności szkolnej:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - e) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

§16. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły.

§17. 1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą.

2. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.

4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru.

6. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.

7. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz dba o jej autorytet.

8. Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

9. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

10. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

11. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§18. 1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora. Powołania lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się na wniosek Dyrektora Szkoły.

3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje zalecone przez dyrektora projekty dokumentów, w szczególności:
 - a) planowanie zastępstw lekcji i dyżurów,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) opracowanie planu lekcji.
- 3) współpracuje z pielęgniarką nauczania i wychowania oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mikołowie;
- 4) współpracuje z Dyrektorem w czynnościach związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 5) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń pracownikom szkoły z wyjątkiem osób zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) współpracuje z Dyrektorem w sprawach nauczania oraz procesu wychowawczo-opiekuńczego;
- 7) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
- 8) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 9) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę efektów kształcenia i wychowania;
- 10) (uchylony);
- 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§19. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.

2. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Termin zakończenia pierwszego okresu ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu.

§20. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący.

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

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. (uchylony).

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

5. Zajęcia z informatyki prowadzi się w grupach umożliwiającą efektywną realizację programu nauczania czyli 10 - 12 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziały na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę, a może to wynikać z konieczności organizacji zajęć.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.

8. (uchylony).

9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, może być zwiększona do 27 gdy wynika to z konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

10. (uchylony).

11. (uchylony).

12. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych na zajęciach języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego.

§22. 1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”;
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich opiekunów prawnych.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.

6. Organizację wyjazdów wg § 22 ust. 1 pkt 1-3 Statutu, określa Regulamin wycieczek, zawierający wzory wymaganych dokumentów.

7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§23. 1. Szkoła może organizować różne formy zajęć pozalekcyjnych (dyskoteki, ogniska itp.) zapewniając uczestnikom opiekę.

2. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Na organizację zajęć o których mowa w § 23 ust. 1 zgodę wyraża Dyrektor Szkoły.

§24. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§25. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej - zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) zajęcia języka mniejszości – języka niemieckiego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć ustalony w tygodniowym podziale godzin.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

5. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach 1 - 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. W szkole obowiązuje programy nauczania, które obejmują treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

7. Program nauczania:

- 1) może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej w tym metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
- 2) zaproponowany przez nauczyciela, dostosowany jest do potrzeb i możliwości uczniów i uwzględnia warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
- 3) jest opracowany na cały etap edukacyjny;

- 4) proponuje nauczyciel i jest on opracowany samodzielnie lub z innymi nauczycielami;
- 5) nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z modyfikacjami, a prowadzone modyfikacje nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
- 6) jest dopuszczany do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

8. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) 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;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów ocen i metody sprawdzania osiągnięć ucznia.

9. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy, której dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym a wnioski przedstawiane na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

10. W szkole organizuje się nauczanie religii i etyki na życzenie rodziców bądź ustawowych opiekunów a życzenie uczestnictwa wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które jest zarejestrowane w dzienniku wychowawcy wraz z podpisem rodzica lub opiekuna prawnego, a które może zostać w trakcie zmienione. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwo ucznia jest obowiązkowe a za treści nauczania religii odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła.

11. Zajęcia z religii i etyki są organizowane dla grupy liczącej 7 uczniów i więcej i mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.

12. Uczeń może uczestniczyć na zajęcia z religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

14. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

15. W szkole organizuje się zajęcia języka mniejszości narodowej – język niemiecki:

- 1) Wprowadzenie nauczania odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców;
- 2) Nie wymaga się od rodziców deklaracji o przynależności do mniejszości;
- 3) Wniosek powinien zawierać dane rodziców dziecka oraz określać formę nauczania: w języku mniejszości narodowej – języku niemieckim, z dodatkową nauką języka w wymiarze 3h tygodniowo;
- 4) Wniosek należy złożyć przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego, poprzedzającego dany rok szkolny;
- 5) Wniosek raz złożony ważny jest do końca pobytu dziecka w szkole;
- 6) Złożenie wniosku przez rodzica powoduje, że zajęcia stają się obowiązkowe dla dziecka i podlegają klasyfikacji (śródrocznej i rocznej);
- 7) Rezygnacja z nauczania języka mniejszości-języka niemieckiego odbywa się w takim samym trybie jak jego organizacja;
- 8) Szczegółowe zasady organizacji nauczania języka mniejszości – języka niemieckiego określają obowiązujące przepisy prawa.

§26. Szkoła przyjmuje słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą w ramach posiadanych środków finansowych.

§27. 1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej prowadzonej przez Zakład Usług Pomocniczych dla Jednostek Oświatowych.

2. Korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Ciepłe posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
5. Posiłek może być wydawany na przerwach według harmonogramu.
6. Harmonogram spożywania posiłku określa Dyrekcja Szkoły.
7. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie spożywający posiłek, pracownicy szkoły oraz pracownicy Zakładu Usług Pomocniczych dla Jednostek Oświatowych.

§28. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub przychodzić wcześniej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) bądź organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna być wyższa niż 25.

3. Świetlica szkolna jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczą pracuje w oparciu o regulamin i plan pracy.

4. Zajęcia świetlicowe właściwie organizują czas ucznia przed i po lekcjach, kształtują nawyki kultury osobistej, uczą współpracy w grupie, rozwijając zainteresowania, pomagają w organizowaniu nauki własnej. Świetlica uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także możliwości psychofizyczne, prowadzi zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Świetlica szkolna pracuje zgodnie z harmonogramem zajęć ustalonym na dany rok szkolny.

6. Obowiązkiem nauczyciela jest utrzymywanie ładu i porządku w świetlicy, dbałość o wygląd estetyczny i poszanowanie sprzętu.

7. Obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy:

- 1) regularne korzystanie z zajęć świetlicowych;
- 2) usprawiedliwienie swojej nieobecności;
- 3) nienaganne zachowanie się w czasie zajęć;
- 4) poszanowanie sprzętu, dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń;
- 5) przedłożenie pisemnego zezwolenia od rodziców na opuszczanie świetlicy.

8. Szczegółowe zadania świetlicy określa regulamin.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają okresowe sprawozdania ze swojej działalności.

11. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dziennik zajęć;
- 3) regulamin świetlicy;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

12. (uchylony).

§29. 1. W szkole działa biblioteka i czytelnia. Pomieszczenia te służą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnia określają regulaminy.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) (uchylony);
- 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.

4. Godziny pracy biblioteki ustala się tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki odpowiada opiekun biblioteki.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia oraz sporządzanie planów pracy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 4) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 5) zakup i oprawa książek;
- 6) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnia;
- 7) obsługa i nadzór Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej na temat zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
- 9) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych zbiorów bibliotecznych;
- 10) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i szkoły;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami;
- 12) organizowanie konkursów, imprez czytelniczych.

7. Nauczyciel bibliotekarz ponosi pełną odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

8. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa szczegółowo regulamin biblioteki.

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. Biblioteka współpracuje z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, rodzicami, lokalnymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi oraz z instytucjami kultury włączając się w konkursy, akcje czytelnicze i kulturalne.

12. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, będące własnością szkoły wypożyczane są nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

13. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

14. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewni dostęp do materiałów mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

15. Każdy czytelnik posiada kartę biblioteczną a przy odbiorze tej karty uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki. Wymagany też jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, który wraz z podpisaniem ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

16. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

17. Przed rozpoczęciem roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika bibliotekarz przygotowuje zestawy materiałów dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. W roku szkolnym uczniowie osobiście mogą zgłaszać się po odbiór podręcznika.

18. Uczeń wypożyczony podręcznik i materiały edukacyjne przechowuje w osobnej szafce, w sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik, materiały edukacyjne z obowiązkiem przyniesienia ich we wskazanym terminie.

19. Podręczniki i materiały edukacyjne uczniowie zwracają do biblioteki w wyznaczonym terminie- najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki, materiały ćwiczeniowe pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

20. (uchylony).

§30. 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 rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna pedagoga specjalnego polega na diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, na współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, współpracy z zespołem mającym opracować IPET oraz wspieraniem nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

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

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) wychowawcy świetlicy;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. 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.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) logopeda,
 - e) pedagog specjalny.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

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

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

9. 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:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

10. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna może być organizowana także w formie:

- 1) porad i konsultacji dla uczniów – udzielanych i prowadzonych przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
- 3) warsztatów dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacji kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

11. (uchylony).

§31. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów

humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

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

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) może złożyć wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

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

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

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

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

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

§32. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach,

- szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, objęciu zindywidualizowaną ścieżką lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. 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.

3. 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 oddziału.

4. Wychowawca oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca oddziału przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

5. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu:

- 1) skoordynowania działań w pracy z uczniem;
- 2) zasięgnięcia opinii nauczycieli;
- 3) wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia;
- 4) ustalenia form pracy z uczniem;
- 5) dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

8. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
10. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
11. 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.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca oddziału wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
14. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
15. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
16. 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.
17. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
22. 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.

23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. 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 dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Mikołowie.

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

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

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

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

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, oraz zgody rodziców.

6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.

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

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

9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w

przypadkach:

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

10. 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.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

12. 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.

13. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

14. 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.

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

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korekcyjno – kompensacyjna,
 - c) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - d) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna,
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

16. 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.

17. Nauczyciele, o których mowa w ust. 15:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez

nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

18. 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

19. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

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

§34. 1. Dyrektor powołuje w szkole Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. (uchylony).

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

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

5. 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.

6. 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 do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. 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.

8. (uchylony).

9. 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 w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, 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.

12. 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.

13. 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.

§35. 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 ustaleniu 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.

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 oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

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 (wychowanie fizyczne, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie 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:

- 1) dla uczniów klas I - III od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV - VI od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej od 10 do 12 godzin;

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

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. 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 odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. 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.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców 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.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu.

§36. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki, zwany dalej ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. (uchylony).

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§37. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, w celu zapewnienia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
- 3) samorządu uczniowskiego;
- 4) biblioteki z czytelnią;
- 5) świetlicy;
- 6) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz izolatki w czasie zagrożenia epidemicznego;
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 10) szatni;
- 11) toalet;
- 12) strefy ciszy.

Zadania z zakresu wolontariatu

§38. 1. (uchylony):

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony).

2. (uchylony).

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

8. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.

9. W szkole może działać Koło Wolontariatu. Powołuje się je z inicjatywy przedstawicieli jednego z organów szkoły, w szczególności – samorządu uczniowskiego.

10. Celami koła wolontariatu szkolnego są w szczególności:

- 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
- 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 4) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) umożliwienie nabycia doświadczeń i umiejętności społecznych przez uczniów;
- 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 7) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 8) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
- 9) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

11. Do zadań wolontariuszy należą w szczególności:

- 1) przeprowadzanie zbiórek charytatywnych;
- 2) współpraca z organizacjami mającymi na celu promowanie wolontariatu;
- 3) pomoc w organizacji imprez i akcji, tak szkolnych, jak i o zasięgu lokalnym.

12. Szczegółowe zasady działalności wolontariuszy określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§39. 1. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego.

2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, którego zadania obejmują m.in.:

- 1) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,

- c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
- 5) Wykonuje działania wynikające z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego.
3. Doradca zawodowy współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym i wychowawcą.
4. Wychowawcy w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy organizują zajęcia związane z doradztwem zawodowym.
5. Szkoła prowadzi indywidualne doradztwo edukacyjne i zawodowe dla uczniów i ich rodziców.
6. Doradca zawodowy prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
7. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
8. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
9. (uchylony).

Organizacja działalności innowacyjnej

- §39.a** 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzona pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacja i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Innowacja nie może naruszać:
- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły;
 - 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.

Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§39.b 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Workspace;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Workspace lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
- 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce „nz” (nauczanie zdalne);
- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 40. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci, w szczególności uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie;
- 2) możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy szkoły;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) uzyskania informacji na temat egzaminu przeprowadzanego przez okręgową komisję;
- 8) zapoznania z informatorem komisji okręgowej zawierającym szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykładów zadań;
- 9) informacji na temat wyników egzaminu.

2. Informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców.

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

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawcy zobowiązani są do odnotowania w dzienniku w tematyce spotkań z rodzicami, że rodzice zostali poinformowani o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

- 1) (uczylony);
- 2) (uczylony);
- 3) (uczylony).

7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, lub każdego innego dokumentu związanego z ocenianiem, jest udostępniana rodzicom po złożeniu wniosku.

8. (uchylony).

9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci szkoła nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

10. (uchylony).

11. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

§41. 1. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest Rada Rodziców wyłoniona z przedstawicieli trójek klasowych wybieranych corocznie na początku roku szkolnego przez rodziców poszczególnych klas.

2. Funkcjonowanie i uprawnienia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów będą informować rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na wywiadówkach.

5. Obecność rodziców na zebraniach klasowych jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie nie przekraczającym trzech tygodni od daty zebrania.

6. Po niespełnieniu przez rodziców warunków określonych w ust. 5 wychowawca może wezwać pisemnie rodziców do szkoły.

7. W szkole odbywają się konsultacje rodziców ze wszystkimi wychowawcami, nauczycielami.

8. Terminy konsultacji dla rodziców szkoła zamieszcza na stronie internetowej.

9. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu indywidualnego z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania.

10. Rodzice w czasie trwania zajęć lekcyjnych na terenie szkoły mają obowiązek zachowywać się w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, w szczególności:

- 1) opuszczać sale lekcyjne w chwili rozpoczęcia zajęć;
- 2) nie absorbować nauczycieli rozmową podczas trwania ich zajęć (nauczyciele mają obowiązek w pełni wykorzystać czas zajęć z uczniami oraz zapewnić bezpieczeństwo uczniom, dlatego nie należy ich angażować w rozmowy podczas lekcji oraz w trakcie pełnienia przez nich dyżurów w czasie przerw).

11. W szczególnych przypadkach wychowawcy i nauczyciele mogą udzielać informacji telefonicznych (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i dyżurów), a także przekazywać informacje listownie oraz w formie przyjętej w danej klasie.

12. Celem właściwego obiegu informacji rodzice powinni przekazać wychowawcy oddziału numery kontaktowe telefonów.

13. Rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka, celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.

14. W przypadku zaobserwowanych kłopotów zdrowotnych dziecka szkoła powiadamia o tym fakcie rodziców, którzy są obowiązani do odebrania dziecka ze szkoły.

15. Nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych rodzic usprawiedliwia za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zakładce e-Usprawiedliwienia w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od nieobecności. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność będzie traktowana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona.

16. Wszelkie informacje dotyczące ucznia będą udzielane wyłącznie prawnym opiekunom dziecka. Udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego.

17. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.

18. (uchylony).

19. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły lub spraw uczniów rodzice kierują kolejno do: wychowawcy oddziału, pedagoga, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, Dyrekcji Szkoły, do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

20. Wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców u wychowawcy oddziału, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

21. Badanie opinii rodziców (w formie ankiet lub wyrażania opinii na zebraniach klasowych), prowadzone będzie w zależności od potrzeb.

22. Wychowawcy oddziałów i nauczyciele mogą angażować rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły przez:

- 1) udział w imprezach klasowych i szkolnych;
- 2) współorganizowanie wycieczek;
- 3) udział w drobnych remontach i upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp.;
- 4) udział w realizowaniu programów wychowawczych i profilaktycznych;
- 5) angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym;
- 6) osobiste wsparcie finansowe i materialne, a także próby pozyskiwania sponsorów.

§42. 1. Wychowawcy oddziałów udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę (np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna), w szczególności dotyczące sposobów kontaktu oraz zakresu udzielanej przez nie pomocy.

2. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:

- 1) pedagogizację rodziców – prelekcje wychowawcy, pedagoga, warsztaty psychologa lub innego zaproszonego przez szkołę specjalisty;
- 2) udzielenie przez wychowawców pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych (na życzenie rodziców);
- 3) pomocy psychologa i pedagoga szkolnego.

§43. 1. Wszystkie działania dotyczące współpracy rodziców z wychowawcą są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych lub formie notatki z przebiegu spotkania i potwierdzane podpisem rodziców i wychowawcy.

2. Wnioski ogólne z analizy współpracy z rodzicami są przedstawiane na Radzie Pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły i stanowią podstawę planowania pracy w zakresie współpracy z rodzicami na następny rok szkolny.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§44. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

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

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§45. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzegać zapisów statutowych;
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 6) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 7) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 8) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbać o poprawność językową uczniów;
- 11) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt szkolny;
- 15) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 16) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 17) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 18) czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego;
- 19) wspierać rozwój zdolności oraz zainteresowań uczniów;
- 20) obiektywnie i sprawiedliwie traktować i oceniać uczniów;
- 21) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- 22) na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia wykorzystując szkolne standardy dostosowania wymagań;
- 23) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 24) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 25) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 26) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom;
- 27) prowadzenie dodatkowej dokumentacji, za którego prowadzenie odpowiada wychowawca;
- 28) (uchylony).

4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. W sytuacjach zagrożenia nauczyciele postępują zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

6. Zadania nauczyciela odnośnie bezpieczeństwa uczniów w szkole:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

7. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 4) pomoce dydaktyczne - wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.

§46. 1. W szkole prowadzi działalność pedagog szkolny i psycholog szkolny.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 10) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
- 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
- 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym;
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”;
- 9) ścisła współpraca z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w szkole i efektami działań profilaktycznych;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

§47. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;

- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.
- 10) (uchylony).

§48. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze, samokształceniowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Celem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) korelowanie treści nauczania;
- 3) wybór programów nauczania wyboru programów nauczania;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania.

4. (uchylony):

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony).

5. (uchylony).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

7. Do zadań zespołu klasowego należy:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
- 2) ustalenie zasad współpracy wychowawcy z nauczycielami i rodzicami;
- 3) rozpoznawanie potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców co do sposobu informowania ich;
- 4) informowanie rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i innych sprawach związanych z realizacją obowiązku szkolnego dziecka;
- 5) (uchylony).

8. W szkole działają zespoły samokształceniowe, którym przewodzi Lider WDN, celem jego działań są szkolenia Rady Pedagogicznej w ramach WDN.

9. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor a przewodniczący zespołu w terminie do 14 września jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi.

§49. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Nauczyciel wychowawca ustala formy spełnienia zadań, które powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Rodzice mają prawo i możliwość wpływania na dobór lub zmianę wychowawcy poprzez formalny, poparty uzasadnieniem, pisemny wniosek złożony na ręce dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.

5. Zadaniem wychowawcy, opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów i sporów w klasie oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca, opiekun w celu realizacji zadań,

- 1) poznaje każdego ucznia i otacza go indywidualną opieką;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrujące zespół,
 - b) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych jak i określenia indywidualnej opieki (dotyczy to uczniów zdolnych jak i z różnymi trudnościami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z wicedyrektorem do spraw wychowawczych i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) na dwa tygodnie przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
- 7) rozlicza osobiście uczniów z frekwencji uwzględniając zasady zwalniania uczniów z zajęć;
- 8) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów przez klasę;
- 9) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi;
- 10) występuje z wnioskami o nagrody;
- 11) udziela kar porządkowych (upomnienia, nagany), wnioskuje o udzielenie kolejnej wyższej kary przez dyrektora;
- 12) odpowiada za przygotowanie i przebieg zaplanowanej wycieczki (zgodnie z regulaminem wycieczek) i każdej innej imprezy klasy.

7. Wychowawca opracowuje plan wychowawczy uwzględniając w nim zadania szkoły, propozycje uczniów i rodziców.

8. Wychowawca wspólnie z samorządem klasowym ocenia realizację przyjętego planu na koniec roku szkolnego.

9. Wychowawca zgłasza swoje propozycje do rocznego planu pracy szkoły w czerwcu.

10. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów zgodnie z rocznym terminarzem spotkań.

11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi:

- 1) dziennik;
- 2) arkusze ocen;
- 3) (uchylony);
- 4) dokumentację wychowawczą.

12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

13. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurami,
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez:
 - a) rozmowy z uczniem i jego rodzicami,
 - b) obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi,
 - c) analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów

§50. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Do klas I przyjmowane są:

- 1) dzieci 7 letnie - objęte obowiązkiem szkolnym,
- 2) dzieci 6 letnie - zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

7. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci, które spełniły wymagania rekrutacyjne:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu oraz po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego- złożenie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) dzieci mieszkające poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – złożenie wniosku rodziców/prawnych opiekunów oraz jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie następujących kryteriów za które otrzymują 1 punkt za spełnienie każdego kryterium;
 - a) dziecko posiada rodzeństwo w szkole,
 - b) osoby upoważnione przez rodziców do sprawowania opieki nad dzieckiem mieszkają
 - c) w obwodzie szkoły (dotyczy 6-latków),
 - d) szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica,
 - e) rodzic dziecka jest absolwentem szkoły;

- 3) Terminarz zapisów, zasady, tryb, postępowanie rekrutacyjne określa regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej im Karola Miarki w Gminie Ornontowice;
- 4) Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - a) zarejestrowanie kandydata,
 - b) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
 - c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
 - d) postępowanie odwoławcze,
 - e) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkołą dysponuje nadal wolnymi miejscami.

8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole i zdać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

10. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony).

12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

13. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu.

14. Uczniowie, którzy nie są obywatelami polskimi ale podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej lekcji języka

polskiego zorganizowaną przez organ prowadzący szkołę jeżeli nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki nie dłużej jednak niż na okres 12 miesięcy.

§51. 1. W szkole przestrzega się praw wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa do:

- 1) nauki;
- 2) dostępu do różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 4) wolności od poniżającego traktowania i karania oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) swobodnego zrzeszania się;
- 6) prywatności i ochrony prawnej.

2. Uczeń ma prawo również do:

- 1) poszanowania swojej godności i dobrego imienia;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 4) korzystania za zgodą i w obecności nauczyciela – opiekuna z pomieszczeń szkolnych, urządzeń i wyposażenia;
- 5) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 6) rzetelnego i sprawiedliwego oceniania za postępy w nauce i zachowanie;
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły – która nie może jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, dyskotek, zorganizowanych wyjść poza szkołę zgodnie z przepisami BHP;
- 9) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania;
- 10) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu z zachowaniem tajemnicy;
- 11) w uzasadnionych przypadkach korzystania ze zorganizowanych w szkole form pomocy społecznej;
- 12) organizowania wg własnych pomysłów uroczystości i imprez szkolnych po zatwierdzeniu ich przez dyrektora oraz do pomocy nauczycieli przy ich organizacji;
- 13) demokratycznych wyborów swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego;
- 14) wybierania spośród grona nauczycielskiego opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) uchwalania Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 16) pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i opiekuna samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji;
- 17) uczestnictwa w organizowanych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 20) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
- 21) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

- 22) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 23) zadawania pytań i pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności;
- 24) udziału w zagospodarowaniu powierzonej mu sali lekcyjnej wg własnego projektu, po uzyskaniu zgody opiekuna tej sali lekcyjnej;
- 25) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczący się tam oddział;
- 26) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 27) dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych tj. soboty i niedzieli;
- 28) znajomości zakresu pracy klasowej i wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
- 29) poinformowania o terminie i zakresie sprawdzianu, w przypadku sprawdzianu obejmującego wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego nie później niż na jeden tydzień przed terminem sprawdzianu, a przypadku sprawdzianu obejmującego więcej niż jeden dział programowy – co najmniej dwa tygodnie przed jego terminem;
- 30) za zgodą nauczyciela na sprawdzianach z zadaniem otwartym można korzystać ze wskazanych przez nauczyciela pomocy naukowych;
- 31) najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie;
- 32) zwrotu ocenionych prac w ciągu dwóch tygodni od dnia sprawdzianu, przypadku choroby nauczyciela czas sprawdzenia ulega odpowiednio wydłużeniu;
- 33) (uchylony);
- 34) (uchylony);
- 35) systematycznego wystawiania ocen w dzienniku lekcyjnym;
- 36) ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz do oceny swoich starań w tym zakresie;
- 37) znajomości kryteriów ocen i wymagań z każdego przedmiotu,
- 38) znajomości wszystkich swoich ocen;
- 39) znajomości proponowanej oceny – śródrocznej i rocznej z przedmiotu na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;
- 40) poinformowania o grożącej mu ocenie niedostatecznej – śródrocznej i rocznej w terminie jednego miesiąca przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 41) egzaminu klasyfikacyjnego, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, jeśli nie ma podstaw do wystawienia oceny;
- 42) uczeń, który w przypadku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego;
- 43) uzupełnienia braków w ciągu tygodnia po dłuższej, co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole, w tym czasie nie powinien pisać sprawdzianów z tego materiału;
- 44) nagród za szczególne osiągnięcia, za wzorową postawę, za 100% frekwencję i innych ustalonych przez Radę Pedagogiczną;
- 45) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 46) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 47) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej dostępnej w szkole;
- 48) możliwości uzyskania indywidualnego programu lub toku nauki, jeśli wykazuje szczególne uzdolnienia i zainteresowania -decyzje podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 49) składania skargi, gdy naruszone są jego prawa, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą skarg i wniosków;

- 50) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 51) (uchylony).
- 52) posiadania na terenie szkoły przedmiotów osobistych przy sobie lub przechowywania tych przedmiotów w miejscu do tego przeznaczonym (indywidualnych szafkach szkolnych) z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie zagraża bezpieczeństwu osób przebywających w szkole (narzędzia ostre, race, gaz, broń, itp.);
- 53) kształtowania własnego stroju i wyglądu, z uwzględnieniem zasad określonych w Rozdziale 7 § 53 ust. 1 - 2 statutu szkoły;
- 54) ochrony praw autorskich własnych utworów na zasadach określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 55) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 56) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 57) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 58) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 59) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
- 60) prawo do wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu.

Prawa te podlegają ograniczeniu w przypadku, gdy naruszają dobro innych.

3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego języka obcego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach, także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu. W wyjątkowych wypadkach, uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin lekcji wychowania fizycznego, na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

§52. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a ponadto:

- 1) przestrzegać zalecenia i zarządzenia Dyrektora;
- 2) wykonywać wydane zgodnie z przepisami prawa polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) przestrzegać zapisów w statucie szkoły;
- 4) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) podporządkować się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego;
- 6) traktować z powagą wybory do władz samorządu uczniowskiego, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne;
- 7) (uchylony);
- 8) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 9) uczyć się, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 10) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 11) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;

- 12) mimo spóźnienia na zajęcia, przybywać do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 13) odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 14) uzupełnić braki wynikające z absencji;
- 15) przygotować się do sprawdzianu poprzez powtórzenie materiału;
- 16) przynieść na lekcję (sprawdzian) materiały wymagane przez nauczyciela (zeszyt prac klasowych, papier podaniowy, przybory geometryczne, słowniki itp.);
- 17) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 18) uczeń ponosi odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania jego postępów;
- 19) uczeń nie może bez zezwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej w trakcie trwania zajęć,
- 20) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez prowadzącego zajęcia - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 21) uczeń nie może opuszczać bez opieki nauczyciela terenu szkoły do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych (nie dotyczy uczniów posiadających potwierdzone przez szkołę zwolnienie z zajęć);
- 22) (uchylony);
- 23) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 24) (uchylony);
- 25) naprawić wyrządzone przez niego szkody materialne;
- 26) szanować mienie szkoły;
- 27) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych;
- 28) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
- 29) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 30) po ostatniej lekcji – zajęciach w danym dniu położyć krzesło na ławkę, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę;
- 31) pozostawić swoje miejsce pracy w nienagannym porządku;
- 32) dbać o powierzony mu sprzęt i pomoce naukowe oraz przybory szkolne;
- 33) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 34) pełnić dyżur wg harmonogramu dyżurów danego oddziału;
- 35) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 36) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 37) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 38) godnie reprezentować szkołę;
- 39) aktywnie brać udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 40) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 41) (uchylony);
- 42) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 43) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 44) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 45) zgłaszać nauczycielom i dyrekcji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 46) brać odpowiedzialność za swoje zachowanie i życie;

- 47) przeciwdziałać zagrożeniu życia i zdrowia innych;
- 48) nie zapraszać osób obcych do szkoły;
- 49) (uchylony);
- 50) zameldować wychowawcy, innemu nauczycielowi, pielęgniarkę lub pracownikom sekretariatu o złym samopoczuciu;
- 51) zabrania się przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak: broń, gaz, noże, materiały żrące itp. oraz zwierząt;
- 52) dbać o higienę osobistą i higienę otoczenia;
- 53) uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przysyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
- 54) uczeń zobowiązany jest unikać wszelkich substancji i zachowań szkodliwych dla zdrowia i życia, w szczególności: nie palić papierosów ani e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać dopalaczy, narkotyków, środków odurzających, ani innych substancji psychoaktywnych (np. saszetek nikotynowych czy substancji wziewnych).

2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki uczestniczenia w tych lekcjach. Udział ucznia na zajęciach jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć zarówno w zajęciach z religii jak i z etyki a szkoła umożliwia udział w zajęciach z obu przedmiotów umieszczając godziny nauki religii i etyki bezkolizyjnie w planie zajęć szkolnych a w przypadku braku uczestnictwa w zajęciach szkoła zapewnia uczniowi opiekę wychowawczą w czasie odbywanych zajęć.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

5. Uczeń ma obowiązek dbać o powierzoną mu szafkę uczniowską i przestrzegać regulaminu korzystania z szafek uczniowskich.

6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.

8. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§53. 1. Strój ucznia powinien być estetyczny i czysty oraz adekwatny do miejsca jakim jest szkoła oraz zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. Uczeń ma obowiązek nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. Nie wolno nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu.

8. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

9. (uchylony).

10. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy - bawełniana sportowa koszulka i sportowe spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
- 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.

11. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
- 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
- 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.

12. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka sięgająca kolan.

13. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

14. Brak odpowiedniego stroju wpływa na ocenę z zachowania.

Zasady usprawiedliwienia nieobecności

§54. 1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.

2. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły.

3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zakładce e-Usprawiedliwienia, zawierając daty nieobecności oraz ich przyczynę.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

7. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na osobistą prośbę rodzica.

Zasady korzystania z telefonu komórkowego

§55. 1. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (sprzęt powinien być wyłączony i schowany do plecaka/ torby lub szafki), dotyczy to również słuchawek, zegarków multimedialnych i głośników.

2. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub nauczyciela.

3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.

7. Uczeń wchodzący / wychodzący ze szkoły, może poinformować o tym fakcie telefonicznie rodziców.

8. Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych jest możliwe za zgodą nauczyciela oraz zgodnie z regulaminem wycieczek.

9. (uchylony).

10. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czytelnicy i świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy.

11. Nie wolno ładować telefonów na terenie szkoły.

12. (uchylony).

13. Nieprzestrzeganie zapisów ma wpływ na ocenę z zachowania.

§56. 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. (uchylony).

3. (uchylony).

4. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora w trybie określonym w ust.5.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, poprzez dziennik elektroniczny.

§56.a Szkoła upowszechnia wiedzę o prawach i obowiązkach uczniów w formach:

- 1) ustnego przekazu przez wychowawców na godzinach wychowawczych;
- 2) prezentację praw i obowiązków ucznia na tablicy ogłoszeń w szkole;
- 3) wyłożenie opracowań i materiałów edukacyjnych w bibliotece szkolnej w czytelniku;
- 4) publikowanie statutu szkoły na stronie szkoły;
- 5) tematycznych apeli szkolnych, pogadanek, debat uczniowskich.

ROZDZIAŁ 8

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

§57. 1. Uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 4) za dzielność i odwagę;
- 5) 100% frekwencję.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrody książkowe i rzeczowe;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) świadectwo z białym- czerwonym paskiem.

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

6. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje nagrodzonym uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom).

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 14 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 14 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, poprzez dziennik elektroniczny.

§58. 1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i łamanie praw innych uczniów oraz w przypadku łamania prawa, uczeń może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela w rozmowie indywidualnej;
- 2) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
- 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 4) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły;
- 5) nagana udzielona przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców: zawieszenie prawa do reprezentowania klasy i szkoły na zewnątrz, zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych (np. dyskotekach, wycieczkach, wyjazdach itp.), ograniczenie stosuje się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i nie dłużej niż do zakończenia roku szkolnego;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału na czas określony przez Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) łamie prawo;
- 2) używa bądź rozprawia środki odurzające;
- 3) przebywa pod wpływem środków odurzających w szkole;
- 4) stosuje przemoc fizyczną bądź psychiczną;
- 5) odnosi się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
- 6) dewastuje mienie szkoły;
- 7) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi.

5. Uczeń zostaje przeniesiony do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu decyzji kuratora i zgody dyrektora szkoły do której uczeń zostanie przeniesiony.

6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

7. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej kary przysługuje uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) osoby ukaranej.

- 1) zastrzeżenia do przyznanej kary mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 14 dni od powzięcia informacji o przyznanej karze;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 14 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej kary, z wyjątkiem kar opisanych w ust.8;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, poprzez dziennik elektroniczny.

8. Od nagany dyrektora szkoły lub kary przeniesienia ucznia do innej szkoły przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w następującym trybie:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) w przypadku złożenia odwołania od nagany dyrektora udzielonej uczniowi szkoły przez ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 4) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, poprzez dziennik elektroniczny.

9. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły, według przyjętej procedury składania i rozpatrywania skarg i wniosków.

10. Poinformowanie rodziców o naganie dyrektora szkoły ma charakter pisemny.

ROZDZIAŁ 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§59. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia

ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, określonej w odrębnych przepisach, i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniowskich określonych w statucie szkoły. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, z tym że uczeń pełnoletni może wyrazić sprzeciw wobec dostarczania tych informacji jego rodzicom.

§60. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) (uchylony);
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

5. (uchylony).

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§61. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2, przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) opublikowania informacji na stronie szkoły;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami przez nauczycieli i wychowawców.
4. Nauczyciel jest zobowiązany 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.
5. 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.
6. W trakcie nauki szkolnej uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - a) sumujące, wyrażone w stopniach,

- b) w klasach, w których wdrażane jest ocenianie kształtujące – informację zwrotną zawierającą elementy opisane w §70;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne na koniec pierwszego okresu i roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
- 7. (uchylony).

§62. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

- 1) oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce itp.
- 2) oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

5. Każda ocena z ustnych form sprawdzenia umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

7. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace uczniów na zebraniach ogólnych, w czasie rozmów indywidualnych oraz w czasie konsultacji dla rodziców w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia. W przypadku wątpliwości zarówno rodzic i uczeń mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§63. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa § 61 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§64. 1. 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Ocena z religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen uprawniającej do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem i nie ma wpływu na promocję ucznia.

§65. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) 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 opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

4. 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 orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§65.a 1. Podczas oceniania uczniów obcokrajowców/powracających z zagranicy należy dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia uwzględniając trudności adaptacyjne związane z nieznajomością języka

polskiego, różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W ocenianiu ucznia przybywającego z zagranicy należy:
 - 1) stosować różnorodne narzędzia służące sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowane do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.),
 - 2) stosować język instrukcji przy formułowaniu zadań (krótkie, proste, jasne komunikaty typu: przeczytaj, wybierz, dopasuj, narysuj itp.) –
 - 3) unikać na etapie początkowym rozbudowanych poleceń o charakterze wyjaśniającym; wszelkie wyjaśnienia powinny być zilustrowane, np. rysunkiem, zdjęciem itp.,
 - 4) ustalić wymagania odnosząc się tylko do tych wiadomości i umiejętności, które uczeń nabył o treści spreparowane przez nauczyciela lub uczestnicząc w innych formach aktywności tj. praca w zespole, udział w projekcie itp.
 - 5) uwzględnić w ocenie zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania lub problemu;
 - 6) nigdy na etapie początkowym nie oceniać strony językowej – dopuszczać błędy gramatyczne, składniowe, ortograficzne – najważniejsza jest komunikacja i zaakceptowanie każdej informacji świadczącej o zrozumieniu przez ucznia tematu, zadania itp.,
 - 7) monitorować proces kształcenia i przekazywać uczniowi informacje zwrotne uwzględniające, np. jakie postępy zrobił, co umie, nad czym powinien popracować i w jaki sposób.

Klasyfikacja i tryb wystawiania ocen

§66. 1. Rok szkolny dzielony jest na dwa okresy:

2. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikacja śródroczna – przed zakończeniem pierwszego okresu;
- 2) klasyfikacja roczna – przed zakończeniem roku szkolnego.

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

4. Ocena śródroczna lub roczna jest wystawiona na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych i nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.

5. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego okresu.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 68 ust.2, § 72 ust.2.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klas IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 70 ust. 2 i § 72 ust. 4, z zastrzeżeniem § 72 ust. 11 i 12.

8. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następującym terminie i formie:
 - 1) na miesiąc przed końcem okresu rodzic musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania;
 - 2) zawiadomienie ma formę pisemną potwierdzoną podpisem, a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem, listem poleconym;
 - 3) za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.
9. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych i przewidzianej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców w terminie jednego miesiąca przed konferencją klasyfikacyjną. Poinformowanie o ocenach przewidywanych następuje poprzez dziennik elektroniczny.
10. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
 11. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
12. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana gdy spełni następujące warunki:
 - 1) (uchylony);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) (uchylony);
 - 5) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
 - 6) uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela prowadzącego zajęcia pisemną prośbę o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana wraz z uzasadnieniem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż 7 dni przed terminem klasyfikacji.
13. Nauczyciel wymieniony w ust.12 pkt.6 przygotowuje sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz schemat punktowania. Sprawdzian zawiera zestaw zadań dostosowany do poziomu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
14. (uchylony).
15. Podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej następuje w przypadku, gdy uczeń uzyska co najmniej 90% wszystkich punktów.
16. (uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).

19. Procedura związana z podwyższeniem przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych musi się zakończyć najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§67. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych (język mniejszości niemiecki) nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

§68. 1. Oceny bieżące i śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące w klasach III:

- 6 - doskonale
- 5 - bardzo ładnie
- 4 - dobrze
- 3 - popracuj jeszcze
- 2 - słabo
- 1 - bardzo słabo

3a. (uchylony)

4. Ogólne kryteria w klasie I- III:

- 6 - DOSKONALE uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe, nie popełnia błędów;
- 5 - BARDZO ŁADNIE uczeń opanował pełny zakres przewidzianego materiału danego przedmiotu we wskazanej klasie. Potrafi sprawnie posłużyć się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować swą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych dla niego sytuacjach.
- 4 – DOBRZE uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania. Jest aktywny podczas zajęć, dobrowolnie podejmuje się wykonania dodatkowych zadań.

- 3 - POPRACUJ JESZCZE uczeń w stopniu zadawalającym opanował materiał i umiejętności przewidziane w programie nauczania. Potrafi samodzielnie wykonać proste zadanie.
 - 2 – SŁABO uczeń potrafi pod bezpośrednim kierunkiem nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie, a luki w opanowaniu materiału i umiejętności, nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez tegoż ucznia.
 - 1 - BARDZO SŁABO uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość kontynuowania nauki na wyższym szczeblu.
5. Ocena opisowa śródroczna i roczna w klasach I - III różnią się od siebie. Ocena za pierwszy okres opisuje osiągnięcia i zawiera zalecenia dla uczniów, a w ocenie końcowej nauczyciel opisuje osiągnięcia uczniów. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii. 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:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 8. 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 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.
 9. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Dotyczy to:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej oraz języka obcego ze szczególnym uwzględnieniem czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno- moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
10. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo oraz do arkusza ocen.
11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie będą zapisywane w zeszytach i książkach oraz na pracach pisemnych uczniów.
12. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
13. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem- zgodnie z zasadami oceniania w klasie IV-VIII.
14. 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 rodzicowi uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§69. 1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) częściowe (bieżące) - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej,
 - 2) śródroczne i roczne (ustalone w wyniku klasyfikacji) - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dany okres (rok szkolny); oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
2. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
 3. Rada Pedagogiczna za dopuszczalne uznaje stosowanie plusów przy symbolu cyfrowym stopnia bieżącego (częstkowego) oraz skrótu „np” (nieprzygotowany), „bo” (brak oceny) począwszy od klasy pierwszej.
 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe, nie popełnia błędów;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania, jest aktywny podczas lekcji, dobrowolnie podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował materiał i umiejętności przewidziane w programie nauczania w stopniu zadowalającym, potrafi wykonać samodzielnie ćwiczenia o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie, luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie nauczania.

6. W przypadku przedmiotu doradztwo zawodowe zamiast śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel dokonuje u każdego ucznia zapisu: uczęszczał(a), nie uczęszczał(a).

7. W przypadku przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie uczniów nie ocenia się.

8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie 5.

9. Kryteria te opracowują na piśmie zespoły przedmiotowe i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas I-III; IV-VIII), z wyjątkiem tych uczniów względem, których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych.

10. Sprawdzenie osiągnięć uczniów powinno być poprzedzone wcześniejszym ustaleniem wymagań oddzielnie dla każdego pozytywnego stopnia, czyli wymagań na:

- 1) stopień dopuszczający;
- 2) stopień dostateczny;
- 3) stopień dobry;
- 4) stopień bardzo dobry;
- 5) stopień celujący.

11. Oceny osiągnięć uczniów można dokonać na podstawie hierarchii wymagań tak, by spełnienie wyższych wymagań uwarunkowane było spełnieniem wymagań niższych.

12. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) wypowiedź ustna;

- 2) sprawdziany i prace pisemne;
- 3) aktywność ucznia na lekcji;
- 4) praca w grupach;
- 5) rozwiązywanie problemów i zadań - logiczne myślenie;
- 6) wyciąganie wniosków - dokonywanie analizy i syntezy;
- 7) projekty edukacyjne i prace wykonane przez uczniów;
- 8) prace klasowe.

13. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych (obejmują dłuższe partie materiału, poprzedzone są lekcjami powtórzeniowymi);
- 2) sprawdzianów (obejmują więcej niż trzy lekcje);
- 3) kartkówek (obejmują trzy ostatnie lekcje);
- 4) (uchylony);
- 5) odpowiedzi ustnych;
- 6) ćwiczeń, doświadczeń;
- 7) obserwacja uczniów (przygotowanie do lekcji, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne);
- 8) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

14. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego okresu (roku szkolnego). Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

15. Na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, po feriach świątecznych, zimowych lub wakacjach letnich, nauczyciel nie może odpytywać uczniów na ocenę.

16. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

17. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych.

18. (uchylony)

19. W klasach 1 – 3 nauczyciel nie może zadawać uczniom prac domowych pisemnych oraz praktyczno – technicznych. Jednak może zadać prace, które nie poddają się ww. ograniczeniom (nauczenie się wiersza, piosenki), ćwiczenia z motoryki małej. W klasach 4 – 8 nauczyciel może zadać do wykonania pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie podlega ocenianiu.

20. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

21. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu to powinien je napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

22. Prace klasowe ocenione na niedostateczny mogą być napisane повторно w przeciągu dwóch tygodni, a uzyskana z nich ocena wpisana jest jako kolejna w dzienniku.

23. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.

24. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie. Ze względu na specyfikę nauczania kartkówki z przedmiotów matematyka, fizyka, chemia mogą za zgodą nauczyciela zostać poprawione w terminie jednego tygodnia.

25. Wprowadza się ocenę aktywności w postaci plusów i minusów.

26. Plusy uczeń otrzymuje za:

- 1) omówienie odrobionego zadania domowego;
- 2) samodzielne wykonywanie ćwiczeń na lekcji;
- 3) przygotowanie krzyżówek, rebusów i innych ciekawych materiałów;
- 4) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania;
- 5) pracę w grupach;
- 6) pomoc koleżeńską szkolną i pozaszkolną w zakresie treści nauczania;
- 7) inne, wprowadzone przez nauczyciela przedmiotu i podane do wiadomości uczniów.

26. Minusy uczeń otrzymuje za:

- 1) nieodpowiednie formy aktywności podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności wprowadzone przez nauczyciela przedmiotu i podane do wiadomości uczniów;
- 2) niewykonanie prostych typowych czynności w toku lekcji (nie mogą one być związane z wolnym tempem pracy ucznia);
- 3) brak pracy w grupach.

§70. 1. W ocenianiu kształtującym zakłada się, że istotą uczenia się jest potrzeba rozwoju ucznia, a nie dążenie do zdobywania stopni.

2. Nauczyciel ma obowiązek określić cele lekcji i sformułować je w języku zrozumiałym dla ucznia.

3. Wprowadza się kryteria sukcesu, czyli kryteria osiągnięcia celów (również oceny) zwane także „NaCoBeZU” (na co będziemy zwracać uwagę).

- 1) o treści „NaCoBeZU” decyduje nauczyciel;
- 2) „NaCoBeZU” powinno być formułowane do lekcji, prac domowych, projektów i innych aktywności uczniowskich;
- 3) „NaCoBeZU” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów;
- 4) ocena sumująca wymaga wcześniejszego podania „NaCoBeZU”;
- 5) „NaCoBeZU” do prac kontrolnych nauczyciel formułuje w odniesieniu do umiejętności kluczowych zawartych w podstawie programowej.

4. W ramach oceniania kształtującego wprowadza się oprócz oceny sumującej, wyrażonej w stopniach ocenę kształtującą.

5. Nie można jednocześnie stosować oceny sumującej i kształtującej.

6. Ocena kształtująca podana jest w formie informacji zwrotnej, w której:

- 1) wyszczególnia się i docenia się dobre elementy pracy ucznia;
- 2) określa to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) podaje się wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 4) wskazuje się uczniowi, w jakim kierunku powinien pracować dalej.

7. Ocena kształtująca stosowana jest w procesie uczenia się, na etapie poznawania nowej wiedzy i umiejętności, głównie podczas odpowiedzi ustnych, prac domowych i krótkich sprawdzianów.

8. Ocena kształtująca podana jest w postaci opisowej, w formie ustnej lub pisemnej i nie ma żadnego wpływu na ocenę bieżącą, sumującą śródroczną czy roczną. Może mieć też formę samooceny lub oceny koleżeńskiej.

9. Ocena sumująca jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć uczniów w formie prac kontrolnych, krótkich sprawdzianów oraz innych aktywności. Oceny sumujące stanowią podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.

10. Przy ocenianiu sumującym w trakcie okresu używa się wewnętrzzszkolnej skali ocen oraz form i trybów ich wystawiania.

§71. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) dbałość o odpowiedni wygląd i ubiór;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. Ocenie zachowania uczniów w klasie I-III podlegają:

- 1) uznawanie autorytetów;
- 2) kultura osobista;
- 3) obowiązkowość, dokładność;
- 4) zaangażowanie, inicjatywa;
- 5) kontakty koleżeńskie;
- 6) poszanowanie własności;
- 7) słuchanie, wypełnianie poleceń;
- 8) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
- 9) utrzymywanie porządku wokół siebie.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną i śródroczną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

5. Wychowawca informuje ucznia o zasadach oceniania zachowania na początku roku szkolnego.

6. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca na podstawie pozytywnych i negatywnych uwag zachowania ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po samoocenie ucznia.

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

10. (uchylony).

11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną.

12. Oceny zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości odwołania się od oceny do Dyrektora Szkoły.

13. Oceny z zachowania według ustalonych kryteriów wpisywane są do dziennika elektronicznego.

14. Kryteria przyznawania uwag pozytywnych i negatywnych przedstawiają się następująco:

L.p.	Kryteria przyznawania pochwał
1	Uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań i można na nim polegać
2	Frekwencja (raz na okres) powyżej 90%
3	Brak spóźnień (raz na m-c)
4	Systematycznie usprawiedliwiane nieobecności (raz na okres)
5	Udział w szkolnych konkursach przedmiotowych (nie dotyczy konkursów płatnych)
6	Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu: gminy, powiatu, województwa
7	Zakwalifikowanie do II lub III etapu konkursu: Finalista, Laureat
8	Udział w zawodach sportowych: indywidualnych/drużynowych/szkolnych/pozaszkolnych
9	Zajęcie I, II lub III miejsca w zawodach sportowych pozaszkolnych (powiat, region, województwo)
10	Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym, wyróżnia się aktywnością społeczną. Jest inicjatorem i konsekwentnie realizuje swoje pomysły na rzecz społeczności klasowej
11	Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim
12	Udział w akcjach Samorządu Uczniowskiego lub szkolnych (organizowanych przez

L.p.	Kryteria przyznawania pochwał
	pedagoga lub psychologa)
13	Udokumentowana przez nauczyciela pomoc koleżeńska (pomoc w nauce inny uczniom, organizacja samopomocy koleżeńskiej, wytłumaczenie materiału inna pomoc)
14	Praca na rzecz klasy (prace porządkowe, wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego, organizacja imprez klasowych, przygotowanie dekoracji, opieka nad gazetką ścienną)
15	Udział w uroczystościach szkolnych (apele, akademie, przedstawienia, programy artystyczne)
16	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz
17	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym (raz na okres)
18	Zaangażowanie w wolontariat, praca na rzecz społeczności lokalnej (raz na okres)
19	Udział w akcjach charytatywnych
20	Systematyczna praca w bibliotece szkolnej (raz na okres)
21	Wyjątkowa kultura osobista (raz na okres)
22	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (raz na okres) powyżej 90%
23	Przyjście do szkoły w stroju galowym (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz inne uroczystości wymagające stroju galowego)

L.p.	Kryteria przyznawania uwag negatywnych
1	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, przeszkadzanie na lekcji, żucie gumy podczas lekcji, jedzenie
2	Spóźnienia na lekcje
3	Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna (ucieczka z lekcji)
4	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
5	Oszukiwanie nauczyciela – w tym ściąganie, fałszowanie dokumentacji itp.
6	Wyłudzenia pieniędzy, zmuszenia, groźby, zaczepki, wyzwiska, wulgarne słownictwo itp.
7	Kradzież
8	Posiadanie papierosów, e–papierosów, alkoholu, używek, palenie papierosów, e–papierosów korzystanie z używek, spożywanie alkoholu
9	Niszczenie sprzętu, mienia szkoły, cudzej własności
10	Umieszczanie w Internecie zdjęć, filmów, tekstów dotyczących nauczycieli, uczniów oraz pracowników szkoły
11	Udział w bójkach, chuligańskie wybryki, zaczepki fizyczne, dokuczanie, ubliżanie, wulgarne gesty
12	Nieoddanie książek do biblioteki w terminie
13	Niewłaściwe używanie telefonów komórkowych oraz innych sprzętów multimedialnych w szkole
14	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych
15	Interwencja policji na terenie szkoły
16	Strój niezgodny z zapisami w Statucie, brak stroju galowego, noszenie czapki oraz kaptura w szkole
17	Brak szacunku wobec symboli narodowych, niewłaściwe wykorzystywanie emblematów klubowych, propagowanie symboli propagujących używki, przemoc

L.p.	Kryteria przyznawania uwag negatywnych
18	Nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczek, oddalenie od grupy, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki, nieprzestrzeganie przepisów BHP
19	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów, substancji
20	Brak obuwia zmiennego, zaśmiecanie otoczenia
21	Propagowanie idei totalitaryzmu, rasizm

15. (uchylony).

16. Każdy uczeń otrzymuje na początku danego okresu dobrą ocenę zachowania. Na koniec okresu uczeń może otrzymać wyższą lub niższą ocenę zachowania w zależności od ilości otrzymanych uwag pozytywnych i negatywnych.

17. Do dziennika elektronicznego wpisywane są pozytywne i negatywne uwagi ucznia.

18. (uchylony)

19. Ogólne kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- (uchylony),
- jest uczciwy- nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;

2) Ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulamin szkolny i jest systematyczny w nauce,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w miesiącu nie ma więcej, niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- nie ulega nałogom,

- h) (uchylony);
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulamin i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w miesiącu nie ma więcej niż 3 usprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - e) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) (uchylony);
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c) uczestniczył w kłótniach lub konfliktach,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej, niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej, niż 9 razy,
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - g) (uchylony);
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego- przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e) otrzymuje uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) w miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często się spóźnia, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
 - h) (uchylony);
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - f) działa w nieformalnych grupach,

- g) (uchylony),
- h) nie wykazuje poprawy pomimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- i) dopuścił się zachowań wybitnie negatywnych (decyzją Rady Pedagogicznej lub Zespołu Wychowawczego).

20. (uchylony).

21. (uchylony).

22. Uczeń, nie może otrzymać wyższej niż dobra oceny zachowania jeżeli:

- 1) Dopuścił się rażącego przewinienia, otrzymał upomnienie wychowawcy lub naganę Dyrektora;
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony).

23. Wychowawca (w uzasadnionych przypadkach) ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień.

24. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela.

25. (uchylony).

§72. (uchylony).

Egzaminy klasyfikacyjne

§73. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust.1 absencji.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek poza szkołą.

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

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

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5.

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

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§74. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 75.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1 i §78.

3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.

Formy odwoławcze od oceny

§75. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia składa się na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. 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.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. 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.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (okresowej) 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.

Promowanie

§76. 1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §72 ust. 10 i §77 ust.11 i 13.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (język mniejszości - niemiecki), do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 77 ust. 11 i 13.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

9. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Egzamin poprawkowy

§77. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. (uchylony).

3. (uchylony).

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

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Tematy pytań egzaminacyjnych przygotowuje egzaminator a opiniuje inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne w szkole. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. 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 z dyrektorem tej szkoły.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w §75 ust.2.

§78. 1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu, z uwzględnieniem §77 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §72 ust.10;
 - 2) przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 88.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, poza religią i etyką.
4. Uczeń kończący:
- 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej;
 - 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, a jego rodzice list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę posiadanych środków.

Sposoby informowania o postępach w nauce.

§79. 1. Oceny zdobywane przez uczniów w trakcie okresu zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

2. Rodzice uczniów mają obowiązek interesować się postępami w nauce swoich dzieci.

3. Aby im to ułatwić szkoła organizuje:

- 1) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału zwane wywiadówką;
- 2) rozmowy indywidualne w miarę potrzeb wychowawcy oddziału.

4. Spotkania i rozmowy indywidualne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

Formy oceniania uczniów

§80. 1. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) - czas trwania oraz zakres tematyczny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

2. Krótkie pisemne kartkówki - czas trwania nie dłuższy niż 15 minut, obejmują zagadnienia z 2-3 ostatnich lekcji.

3. Ustne odpowiedzi - pozwalają poznać sposób rozumowania ucznia, umiejętność kojarzenia różnych informacji i wyciągania wniosków. Ustna odpowiedź pozwala ocenić

poprawność języka, jakim posługuje się uczeń oraz ustalić poprawność stosowanych terminów.

4. Pisemne testy pozwalające szczegółowo sprawdzić wiadomości, znajomość definicji i praw oraz ich zastosowanie. Test, który otrzymuje uczeń powinien dodatkowo zawierać:

- 1) instrukcję wykonania zadań;
- 2) liczbę punktów za poszczególne zadania;
- 3) kryteria oceny.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

§81. 1. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje - temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem w terminarzu dziennika elektronicznego.

2. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące materiał powyżej 3 lekcji.

3. W jednym dniu nie może być więcej niż 1 praca klasowa lub sprawdzianu.

4. Zapowiedziane prace klasowe nie powinny być, bez szczególnie ważnych powodów, przekładane na inny termin. Jeżeli zmiana terminu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów to tracą moc poprzednie ustalenia.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Prace klasowe muszą być poprawione, omówione na lekcji i dane do wglądu uczniowi lub rodzicom. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac i sprawdzianów pisemnych:

- 1) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, dopuszcza się jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może jej napisać z całą klasą, powinien uczynić to w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac lub od przyścia do szkoły po dłuższej nieobecności (poza lekcjami), nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
- 3) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie w/w. sprawdzianu;
- 4) prace klasowe ocenione na niedostateczny mogą być poprawione powtórnie w przeciągu dwóch tygodni, a uzyskana z nich ocena wpisywana jest jako kolejna w dzienniku;
- 5) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac, uczeń poprawia ją tylko raz;
- 6) O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń poprzez dziennik elektroniczny, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
- 7) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika zamiast pierwszego stopnia z tego sprawdzianu;
- 8) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;

9) sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

7. Na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych. Na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

8. Krótkie kartkówki sprawdzające wiedzę z materiału bieżącego (ok. 3 lekcje powinny być ocenione w terminie jedynogodniowym).

9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

10. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena	Skrót
100%	celujący	6 (cel)
95 – 99%	bardzo dobry +	+5 (+bdb)
90 – 94%	bardzo dobry	5 (bdb)
80 – 89%	dobry +	+4 (+db)
70 – 79%	dobry	4 (db)
60 – 69%	dostateczny +	+3 (+dst)
50 – 59%	dostateczny	3 (dst)
40 – 49%	dopuszczający +	+2 (+dop)
30 – 39%	dopuszczający	2 (dop)
mniej niż 30%	niedostateczny	1 (ndst)

11. Nauczyciel ma obowiązek podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny za wszelkie formy prac pisemnych. Prace stylistyczne powinny zawierać oprócz oceny krótkie recenzje.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem lub praca może być przekazana uczniowi do domu.

§82. 1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) znajomości zakresu pracy klasowej i wymagań jakim będą musieli sprostać;
- 2) ustalenia terminu sprawdzianu z nauczycielem przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, w terminie dwóch tygodni formie pisemnej lub ustnej.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przygotować się do sprawdzianu poprzez powtórzenie wiadomości;
- 2) przynieść materiały wymagane na sprawdzianie przez nauczyciela (zeszyt prac klasowych, przybory geometryczne, słowniki, itp.);
- 3) zaliczyć w razie nieobecności zaległy sprawdzian, w terminie dwóch tygodni.

§83. 1. Nauczyciele mają prawo do wyboru formy sprawdzianu.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami;
- 2) zapowiadać termin sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) podać uczniom zakres materiału i wymagania sprawdzianu;
- 4) rzetelnie sprawdzić prace uczniów, napisać recenzję lub podać punktację;
- 5) omówić wyniki sprawdzianu, poprawić z uczniami typowe dla klasy błędy.

§84. 1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami klasowymi swoich dzieci oraz z ich oceną. Zapoznanie z tymi ocenami może nastąpić:

- 1) na zebraniach klasowych;
- 2) na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem lub praca może być przekazana uczniowi do domu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapoznać się z oceną w dzienniku elektronicznym;
- 2) sprawdzić, czy dziecko poprawiło błędy zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.

§85. Dyrekcja ma obowiązek:

- 1) kontrolować zasady ilościowego obciążenia uczniów pracami klasowymi;
- 2) kontrolować sposób poprawiania prac przez nauczyciela, szczególnie w przypadku dużej ilości ocen negatywnych ze sprawdzianu.

§86. 1. Prace klasowe muszą być sprawdzone w maksymalnym terminie dwóch tygodni. Wpis praca klasowa lub sprawdzian musi być połączony z podanym zakresem tematycznym.

2. Prace klasowe i sprawdziany są dokumentacją pedagogiczną, którą trzeba przechowywać w szkole do końca roku szkolnego.

Kontrola postępów uczniów w przypadku jego nieobecności

§87. 1. Niezależnie od powodu nieobecności ucznia w szkole powinien on minimum w stopniu dopuszczającym przyswoić sobie materiał programowy.

2. Z uczniem należy uzgodnić termin uzupełnienia zaległości. Terminu tego należy przestrzegać, co m. in. znaczy sprawdzić w tym terminie, czy braki zostały w zadowalającym stopniu wyrównane.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§88. 1. W klasie ósmej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.

3. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 10

Klasy gimnazjalne

§89 - §117 (uchylone)

ROZDZIAŁ 11

Postanowienia końcowe

§118. 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 o Systemie Oświaty oraz Ustawy Prawo Oświatowe.

§119. 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

5. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

6. Poczet sztandarowy powinien zostać wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, prezentujących nienaganną postawę i wzorowe zachowanie. W skład pocztu wchodzi chorągwy i asystujący.

7. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego są typowani przez wychowawców oddziałów oraz samorząd uczniowski w czerwcu, przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Skład pocztu jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną w czerwcu.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od zakończenia roku szkolnego).

9. Decyzją Rady Pedagogicznej skład pocztu sztandarowego może pozostać niezmieniony w kolejnym roku szkolnym.

10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego w ciągu roku szkolnego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

11. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową i samorządową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§120. 1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Dokumentację gospodarki finansowej i materiałowej szkoły prowadzi Urząd Gminy w Ornontowicach, w oparciu o odrębne przepisy.

§121. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Gminie Ornontowice.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu Zespół d.s. Statutu i regulaminów:

- 1) opracowuje projekt nowelizacji Statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
- 2) przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi i innym organom szkoły,
- 3) po uzyskaniu pozytywnej opinii organów szkoły, przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu Szkoły na posiedzeniu plenarnym.

5. Znowelizowany Statut zostaje przesłany do organu prowadzącego

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Gminie Ornontowice

mgr Monika Orłowska – Przybyła
/dokument podpisany elektronicznie/

Tekst ujednolicony statutu
Ornontowice, dnia 1 września 2025 r.