

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 37
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W KATOWICACH

PODSTAWA PRAWNA

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności
Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)

- **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

- **Rozdział 1**

- **Informacje ogólne**

- **§ 1**

- Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 37 im. ks. Jana Twardowskiego w Katowicach;
 - **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
 - **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 37 im. ks. Jana Twardowskiego w Katowicach;
 - **Dyrektorze, Wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora oraz wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 37 im. ks. Jana Twardowskiego w Katowicach;
 - **Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono dany oddział w szkole;
 - **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
 - **Organie Prowadzącym Szkołę**– należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
 - **Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

- **Rozdział 2**

- **Informacje o Szkole**

- **§ 2**

- Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 37 im. ks. Jana Twardowskiego w Katowicach.
- Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczętkach. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 37 w Katowicach.

- Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 37 w Katowicach.
- Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Lompy nr 17 w Katowicach.
- Organem prowadzącym jest Miasto Katowice.
- Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty.

• § 3

- Szkoła jest szkołą publiczną, o ośmioletnim cyklu kształcenia.
- Szkoła ma charakter integracyjny, bowiem:
 - prowadzi oddziały klas specjalnych dla dzieci z wadami słuchu;
 - w szkole uczą się wychowankowie Domu Dziecka „Tęcza” oraz Domu Dziecka „Stanica” w Katowicach.
- Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

• § 4

- Szkoła jest jednostką budżetową.
- Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

• § 5

- Szkoła posiada logo. Kształt stanowi tarcza szkolna w kolorach czarno - białych. W jej centralnej części znajduje się pień drzewa z wpisanym numerem szkoły „37”. Korzenie drzewa wychodzą otwartej książki, pod którą znajduje się napis: „im. ks. Jana Twardowskiego. Katowice”.
W górnej części tarczy uwidacznia się korona drzewa z napisem: „Szkoła Podstawowa”.
- Szkoła posiada sztandar. Płat sztandaru stanowi dwustronna tkanina o boku 100 cm. Główna strona ma kolor biało-czerwony, a odwrotna ciemnoniebieski. Na stronie głównej, na biało-czerwonym tle znajduje się wizerunek orła białego. Wizerunek orła otoczony jest złotym napisem „Szkoła Podstawowa nr 37 im. Ks. J. Twardowskiego w Katowicach”. Na stronie odwrotnej, w kolorze ciemnoniebieskim, w środku znajduje się koło. W nim, na błękitnym tle umieszczona jest postać ks. Jana Twardowskiego w otoczeniu dzieci i małych zwierzątek. U góry, nad nimi wśród białych chmurek, unoszą się aniołki. Wokół koła, na

ciemnoniebieskim tle znajduje się czarny napis, stanowiący cytata z wiersza ks. Jana Twardowskiego: Czasem prosimy o coś bardzo małego, a dzieją się rzeczy wielkie. Boki sztandaru obszyte są złotą taśmą. Jeden bok przymocowany jest do drzewca za pomocą metalowego pręta, pozostałe obszyte są złotymi frędzlami. Głowicę sztandaru stanowi dwustronny orzeł biały wykonany z posrebrzanego metalu. Głowica sztandaru przymocowana jest do górnej części drzewca metalową nasadą. Drzewiec sztandaru został wykonany z toczonego drewna dębowego. Jest on dwudzielny, połączony tuleją z metalu, na dolnym końcu znajduje się metalowe okucie.

- Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wybranych przez nauczycieli i Samorząd Uczniowski spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i właściwym zachowaniu.
- Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- Poczet sztandarowy uświetnia swoją obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje Szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
- Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - ślubowanie klas pierwszych;
 - Dzień Edukacji Narodowej;
 - święto szkoły;
 - uroczystości rocznicowe: Uchwalenie Konstytucji 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - uroczyste zakończenie roku szkolnego.
- Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje strój galowy, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
 - wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - odśpiewanie hymnu państwowego;
 - część oficjalna;
 - odśpiewanie hymnu szkolnego;
 - wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - część artystyczna.
- Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz śpiewania hymnów obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy.
- Podczas uroczystości Ślubowania klas pierwszych i klas ósmych uczniowie powtarzają rotę

ślubowania stojąc z prawą dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar Szkoły również przyjmuje pozycję „do ślubowania”.

- Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości oraz apeli ogłoszonych przez władze państwowe z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
- Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego i wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym uczniów obowiązuje strój galowy.
- Przez strój galowy ucznia rozumie się:
 - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
- Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”;
 - nauki własnej historii i kultury.

• **Rozdział 3**

• **Cele i zadania szkoły**

• **§ 6**

- Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

• **§ 7**

- Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

- Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

• § 8

- Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- Szkoła w **zakresie nauczania** zapewnia uczniom:

- wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
 - rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - organizuje imprezy, spotkania promujące zdrowy styl życia i aktywność fizyczną;
 - wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
 - wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;

- diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
- ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
- Szkoła realizuje **zadania opiekuńcze** odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym, w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
- Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
- Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

• **Rozdział 4**

• **Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły**

• § 9

- Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

- kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- rozwijanie umiejętności asertywnych;
- tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- w miarę zapotrzebowania i możliwości organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formach półkolonii i innych zajęciach otwartych na terenie Szkoły;
- organizowanie zajęć nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- integrację uczniów niepełnosprawnych;
- innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;

- systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m. in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
- Szkoła wspiera uczniów mających trudności z nauką m. in. poprzez organizowanie zajęć wspomagających rozwój, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kompensacyjno – korekcyjnych oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
- W szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne, stosownie do potrzeb uczniów. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
- Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

• § 10

- Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - prowadzenie lekcji religii oraz etyki w szkole;
 - prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, a także zajęć specjalistycznych;
 - pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 5 w Katowicach, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Katowicach, Specjalistycznym Ośrodkiem Diagnozy i Rehabilitacji dla Dzieci i Młodzieży PZ6 w Katowicach, Sądem Rodzinnym w Katowicach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

• § 11

- Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole 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 celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
- W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (zatrudnionych w miarę możliwości), zgodnie z potrzebami i zaleceniami.

• § 12

- Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - niedostosowanych społecznie,
 - zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
- Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
- Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
- Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
- Szkoła prowadzi oddziały dla dzieci opisane w pkt1 § 12.
- W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie

i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

- Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
- Szkoła zapewnia:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

• § 13

- Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
- Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
- Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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.
- Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
- Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
- Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości

lub w części we własnym zakresie.

- Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

• § 14

- W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
- Nauka religii i etyki jest organizowana w Szkole na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów.
- Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy. Oświadczenie, o którym mowa w niniejszym punkcie może zostać zmienione w formie pisemnej.
- Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
- Jeśli w danej Szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, Szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
- Jeżeli uczeń nie korzysta w Szkole z nauki religii lub etyki, Szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę.
- Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie Szkoły o zmianie decyzji.
- Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Zgodnie z przywołanymi przepisami Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału.

- Jeśli w Szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia:
 - z religii, w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego w pozaszkolnych punktach katechetycznych;
- z etyki w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- w przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę Szkoła w miarę możliwości realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika;
- zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) są organizowane nawet dla jednego ucznia.

• § 15

- Szkoła realizuje zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
- Zajęcia realizowane są dla wszystkich uczniów klas IV-VIII jako „Wychowanie do życia w rodzinie”.
- Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
- Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
- Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

• **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE**

• **Rozdział 1**

• **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej**

• § 16

- W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

• § 17

- Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - wspieraniu Nauczycieli i Rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - wspieraniu Nauczycieli i Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych Rodziców i Nauczycieli;
 - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

• § 18

- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:
 - niepełnosprawności ucznia;
 - niedostosowania społecznego;
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania i emocji;
 - szczególnych uzdolnień;
 - specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - choroby przewlekłej;
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - niepowodzeń szkolnych;
 - zaniedbań środowiskowych;
 - trudności adaptacyjnych;

• § 19

- O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - rodzice ucznia;
 - uczeń;
 - Dyrektor Szkoły;
 - nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - asystent edukacji romskiej;
 - pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - pracownik socjalny;
 - asystent rodziny;
 - kurator sądowy;
 - organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się Wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej.

• § 20

- Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
- Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 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:
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne,
 - logopedyczne,
 - rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - inne o charakterze terapeutycznym,
 - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - indywidualizowane ścieżki kształcenia,
 - porady i konsultacje,
 - warsztaty.

• § 21

- W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - posiadającym orzeczenia 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;

- posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 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;
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 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.
 - W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 - Wychowawca klasy zakłada uczniowi Kartę Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

- Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w zeszyte korespondencji lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
- W przypadku, gdy Wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), Wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
- Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, Wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
- Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
- 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.
- 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 klasy powyższą informację przekazuje na spotkaniu z Rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
- Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
- Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

- **§ 22**

- Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

- **§ 23**

- 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.

- **§ 24**

- Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w trakcie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzonych obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
- W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
- 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.
- Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

- **Rozdział 2**

- **Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanym społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

- **§ 25**

- 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;
 - oddziałach specjalnych dla dzieci z wadami słuchu.

• § 26

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

• § 27

- Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym:
 - o jeden rok na I etapie edukacyjnym;
 - o dwa lata na etapie II etapie edukacyjnym.
- Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Zespołu Wspierającego oraz za zgodą rodziców.
- Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym nie wydaje się świadectwa w danym roku szkolnym a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się jedynie informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.
- Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w Szkole do końca

roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

- Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu.
- Opinię, o której mowa w pkt 5 sporządza się na piśmie.
- Zgodę na przedłużenie nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do Wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Szkole.
- Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany Szkoły.

• § 28

- 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.
- Dyrektor Szkoły na podstawie opinii specjalistycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z nauki drugiego języka obcego, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.
- Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

• § 29

- 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;
 - w oddziale specjalnym 12 godzin na klasę.

- Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
- 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 rewalidacji indywidualnej organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

• § 30

- W Szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

• § 31

- 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.
- Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 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.

- 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.
- Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 10 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
- Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

• § 32

- W Szkole powołuje się 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.
- W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści uczący ucznia, zatrudnieni w Szkole.
- Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
- W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - nauczyciel wspomagający, asystent lub pomoc nauczyciela.
- 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.

- Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Program opracowuje się w terminie:
 - do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie;
 - 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
 - działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- w przypadku uczniów klas VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia w tym zakresie wykorzystywanie technologii wspomagających kształcenie;
- wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
- Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie.
- Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- Rodzice ucznia otrzymują kopię:
- wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia;
- Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
- Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

• **Rozdział 3**

• **Nauczanie indywidualne**

• **§ 33**

- Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 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.
- Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z Organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
- Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym

w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

- 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.
- Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
- Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
- 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.
- Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
- Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
- Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
- Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
- Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;

- podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - podejmowanie działań
 - systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w ZWO.

• **Rozdział 4**

- **Współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

• § 34

- W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
- Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
 - kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia

terapeutyczne;

- udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
 - uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - spotkania robocze z pracownikami poradni i nauczycielami w celu rozwiązywania problemów;
 - indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
- Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
- dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.

• **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

• **Rozdział 1**

• **Postanowienie ogólne**

• **§ 35**

- Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci na świetlicy szkolnej.
- Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

• **Rozdział 2.**

- **Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji**

- **§ 36**

- Uczniowie przestrzegają tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.
- Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
- Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
- W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni przez Wychowawcę (lub inną upoważnioną osobę) dzień wcześniej.
- W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do Wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
- Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką i/lub Wychowawcą (w przypadku nieobecności wychowawcy z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły), zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
- W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia lub w przypadku gdy uczeń ulega wypadkowi podczas lekcji / na przerwie nauczyciel niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania w razie wypadku stanowi odrębna procedura).
- W przypadkach opisanych w punkcie 7 nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem, Wychowawca klasy, Wicedyrektor lub Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez

rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową. Dokonuje również wpisu na druk „Zgłoszenie zdarzenia/wypadku”, który znajduje się w sekretariacie Szkoły.

- Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
- Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego (dotyczy również zwolnień powyżej 1 miesiąca) nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń po dostarczeniu oświadczenia rodziców o odpowiedzialności może być z tych zajęć zwolniony, a jego nieobecność odnotowuje się jako usprawiedliwioną.
- Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym. Uczniowie mają bezwzględny zakaz przebywania podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
- W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boisku szkolnym, jego teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
- Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
- Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów.
- Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemiczno-fizyczną, przyrodniczą, komputerową i innymi, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
- W pracowni informatycznej, bibliotece, świetlicy i salach lekcyjnych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
- Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców uczniów.
- W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
 - dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
 - niewpuszczanie na teren Szkoły osób nieuprawnionych.
- Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
 - Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

• **Rozdział 3**

• **Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły**

• § 37

- Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- Wyjścia poza teren szkoły należy zgłosić Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły oraz dokonać odpowiedniego zapisu w zeszycie znajdującym się w sekretariacie.
- Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
- Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
- Opiekun/opiekunowie są odpowiedzialni za zapoznanie uczestników wycieczki z jej regulaminem, dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
- W przypadku wyjścia poza teren szkoły, wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez

korzystania z publicznych środków transportu, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 25 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

- Na wycieczkach/impresach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów sprawuje jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć właściwe kwalifikacje. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 6 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
- Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem wyjazdu.
- Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów albo za ich pisemną zgodą na samodzielny powrót.
- Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

• **Rozdział 4**

• **Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły**

• **§ 38**

- W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:
 - Rodzice / opiekunowie prawni dzieci w wieku do 7 lat odpowiadają za przyprawianie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
 - Rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
 - Osoba upoważniona przez Rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).

- Rodzic dziecka w wieku powyżej 7 lat może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu. Powinien wówczas zapoznać dziecko z zasadami ruchu drogowego (poruszania się chodnikiem lub lewą stroną drogi, przechodzenia na pasach tylko na zielonym świetle itp.) oraz zadbać aby dziecko było zawsze dobrze widoczne (zaopatrzone w elementy odblaskowe tak, aby odbijały światła reflektorów nadjeżdżających pojazdów).
- Na pierwszym wrześniowym zebraniu Rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

• **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

• **Rozdział 1**

• **Organy szkoły i ich kompetencje**

• **§ 40**

- Organami Szkoły są:
 - Dyrektor;
 - Rada Pedagogiczna;
 - Rada Rodziców;
 - Samorząd Uczniowski.
- Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

• **§ 41**

- Dyrektor Szkoły:
 - kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, w tym:
 - kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
 - monitoruje działalność Szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,

- obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
 - analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
 - jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
 - współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swych kompetencji.
- Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
 - Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Organ prowadzący.

• § 42

- Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - powołuje Komisję Rekrutacyjną;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnym rozdziale niniejszego Statutu;
- dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym Organ prowadzący i Organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z Organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie

organizacji praktyk studenckich.

• § 43

- Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

• § 44

- Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli

i pracowników;

- udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez Organ prowadzący;
- dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

• § 45

- Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

• § 46

- Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez Organ prowadzący.
- Dyrektor współpracuje z Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz Organ prowadzący.

• § 47

- Dyrektor ma prawo:
 - być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły,
 - powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu,

- powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu,
- unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą,
- ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki,
- na czas swojej nieobecności wyznaczyć Wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły i po za nią (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne),
- przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły,
- wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
- wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem,
- w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem,
- ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela,
- wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówce doskonalenia nauczycieli.

• § 48

- Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
- W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

• § 49

- Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - uchwała regulamin swojej działalności;
 - podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- uchwała zmiany Statutu Szkoły.

• § 50

- Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

• § 51

- Rada Pedagogiczna ponadto:
 - ustala regulamin swojej działalności;
 - przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany;
 - uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - może występować z wnioskiem do Organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
 - uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

• § 52

- Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu prowadzącego, Organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

- Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
- Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

• § 53

- W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego, wybrany w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
- Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem określającym szczegółowo:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
- 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.
- Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych

zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

- typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
- Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, 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.
- W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
- Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

• § 54

- W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
- Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- Organami Samorządu są:
 - Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - samorzady klasowe;
- Rada Samorządu reprezentuje wszystkich uczniów wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i innych organów.
- Samorząd Uczniowski działa zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem oraz planem działalności.
- Samorząd może przedstawić organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- Samorząd z własnej inicjatywy może organizować imprezy szkolne i środowiskowe, tworzyć sekcje i zespoły problemowe.
- Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem S [HYPERLINK "http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-10-2017&qplikid=4186"](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-10-2017&qplikid=4186)zkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- Samorząd Uczniowski ma opiekuna.
- Szczegółowe zadania, zasady wyboru opiekunów i organów samorządu oraz plan działalności zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest oparty na Statucie Szkoły i Konwencji Praw Dziecka.
- Działalność Samorządu Uczniowskiego jest zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

• § 55

- Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

• **Rozdział 2**

• **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły**

• § 56

- Organy szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
- Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

- Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
- Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
- Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
- Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

• § 57

- W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły:
 - Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
 - przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
 - w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej,
 - decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna,
 - o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
- W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

- Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do Organu prowadzącego.

• **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

• **Rozdział 1**

• **Postanowienia ogólne**

• **§ 58**

- Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
- Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe Oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
- Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
- Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
- Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

• § 59

- Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:
 - II etap: oddziały klas IV – VIII.

• § 60

- Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
- Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

• §61

- Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
- W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust 2.
- Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- Jeżeli w przypadku określonym w ust 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

• § 62

- W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą Organu prowadzącego.

- Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
- Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych lub zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
- Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz międzyszkolnych w przypadku zespołów szkół.
- Propozycje zajęć do wyboru przez uczniów wymaga, jak dotychczas, opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii Rady Rodziców.
- Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu:
 - uczeń może być zwolniony z wykonywania części ćwiczeń fizycznych lub zwolniony całkowicie z wychowania fizycznego; w przypadku zwolnienia częściowego – lekarz wydający zaświadczenie określa, jakich ćwiczeń uczeń nie powinien wykonywać.
 - jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji dyrektor może zwolnić ucznia z obecności na tych zajęciach lekcyjnych na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w podpunkcie 1) oraz na pisemny wniosek rodzica;
 - w przypadku zwolnienia, trwającego dłużej niż 3 miesiące w dokumentacji przebiegu kształcenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
 - w przypadku, gdy uczeń nagminnie jest zwalniany z zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek i liczba godzin, na których uczeń nie ćwiczył przekracza 50% zajęć lekcyjnych - przystępuje do egzaminu sprawdzającego.

• **Rozdział 2**

• **Organizacja oddziałów specjalnych**

• **§ 63**

- W Szkole tworzy się oddziały specjalne w celu umożliwienia kształcenia uczniom z wadami słuchu.

- Liczba uczniów w oddziale specjalnym wynosi nie więcej niż 8.
- Do oddziału specjalnego przyjmowani są uczniowie na podstawie skierowania Organu Prowadzącego.

• § 64

- Uczniom niepełnosprawnym w oddziale specjalnym Szkoła zapewnia:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
- Szkoła udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

Rozdział 2a

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

§ 64a

1. W Szkole począwszy od w kl. VII są tworzone oddziały dwujęzyczne.
2. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, części historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
3. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia, który:
 - 1) uzyskał promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowej;
4. Szczegółowe zasady, warunki, kryteria przyjmowania uczniów do oddziału dwujęzycznego zawarte są w ustawie Prawo oświatowe.

• **Rozdział 3**

• **Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej**

• **§ 65**

- Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz zajęcia z własnej historii i kultury na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji.
- Raz złożona deklaracja jest ważna do końca pobytu dziecka w szkole.
- Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnej.
- Każdy wniosek złożony w trakcie roku szkolnego do 30 kwietnia nabywa mocy prawnej od początku kolejnego roku szkolnego.
- W przypadku zebrania, co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danej klasie.
- W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż ustalono w ust. 5 nauczanie języka mniejszości narodowej – niemieckiego organizuje się w oddziałach międzyklasowych.
- Jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 7 decyzję o organizacji nauczania języka mniejszości narodowej – niemieckiego w danej klasie podejmuje Organ Prowadzący na prośbę Dyrektora Szkoły.
- Nauka języka mniejszości narodowej – niemieckiego jest zorganizowana w formie dodatkowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo oraz zajęć własnej historii i kultury.
- Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.
- Ocenę z języka mniejszości narodowej wpisuje się na świadectwie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, co oznacza, że ocena ta stanowi element średniej oceny.
- Zapis języka mniejszości na świadectwie składa się ze słowa „język” i przymiotnika określającego mniejszość narodową. Zasada opisana wyżej odnosi się także do oceny opisowej.

• **§ 66**

- Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

- **Rozdział 4**

- **Biblioteka szkolna**

- **§ 67**

- W szkole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
- Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, książki i zbiory specjalne.
- Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych.
- Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
- Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela - bibliotekarza:
 - lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła;
 - wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu szkoły, a także mogą być uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
 - biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - w bibliotece szkolnej pracuje nauczyciel - bibliotekarz.

- **§ 68**

- Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - tworzenie warunków do poszukiwania efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - kształtowanie kultury czytelniczej uczniów oraz organizowanie różnorodnych działań rozwijających ich wrażliwość kulturową i społeczną;

- pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym;
 - przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki (skontrum biblioteczne) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi należy:
 - poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
 - edukacja uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych;
 - kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie;
 - pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do zajęć, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
 - udostępnianie zapisanych na płytkach DVD materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne.

• § 69

- Biblioteka szkolna jest zobowiązana prowadzić następującą dokumentację związaną z ewidencją zbiorów:
 - księga inwentarza głównego książek;
 - księga inwentarza zbiorów specjalnych;
 - księga inwentarza podręczników i broszur;
 - rejestr ubytków.

• § 70

- Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnorodnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
 - pomocy uczniom w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności w czytaniu.
- Uczniowie:
 - mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;

- są informowani o aktywności czytelniczej;
 - otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji.
- Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - doradztwa w doborze literatury;
 - rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z biblioteki.
- Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły:
 - mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - na wniosek nauczyciela nauczyciel bibliotekarz wypożycza literaturę do pracowni przedmiotowych, a także na początku roku szkolnego przeprowadza zajęcia z uczniami klas pierwszych na temat zasad korzystania z biblioteki;
 - dyrektor szkoły, wychowawcy i pozostali nauczyciele przynajmniej raz do roku (podczas konferencji) otrzymują informację o stanie czytelnictwa uczniów.
- Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
 - informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących podręcznikach w danym roku szkolnym oraz zasadach ich udostępniania;
 - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - współudział rodziców w imprezach współorganizowanych przez nauczyciela bibliotekarza.
- Rodzice:
 - mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - uzyskują informację o aktywności czytelniczej swoich dzieci (podopiecznych);
 - w ramach działalności rady rodziców mogą współfinansować zakup nowości wydawniczych do biblioteki.
- Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - współuczestnictwo w różnorodnych działaniach na rzecz czytelnictwa podejmowanych przez różne instytucje kultury;
 - informowanie społeczności szkolnej o działalności kulturalnej lokalnych bibliotek i instytucji kultury;
 - prezentację uczniom katalogów bibliotecznych dostępnych on-line;
 - organizację wycieczek edukacyjnych do bibliotek celem zapoznania uczniów z ich strukturą;

- udział uczniów w imprezach organizowanych przez lokalne biblioteki;
- udział uczniów w konkursach organizowanych przez lokalne biblioteki.

- **Rozdział 5**

- **Świetlica szkolna**

- **§ 71**

- W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.
- Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, realizuje zadania zgodnie z planem pracy Szkoły, z uwzględnieniem zajęć wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.
- Realizuje zadania zgodnie z planem pracy szkoły w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.
- Świetlica pełni funkcję opiekuńczo-wychowawczą dostosowaną do potrzeb uczniów słyszących i uczniów niesłyszących SP Nr 37.
- Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
- Do podstawowych celów oraz zadań świetlicy należy:
 - zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
 - kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
- Organizacja pracy w świetlicy:
 - liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25, a w przypadku uczniów niedosłyszących i słabosłyszących liczba ta powinna wynosić do 8.
 - jednostka zajęć w grupie wychowawczej jest dostosowana do możliwości

psychofizycznych dzieci;

- świetlica jest czynna w dni, w które odbywają się zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w szkole lub w dni dodatkowe wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych według wcześniej ustalonego harmonogramu;
- świetlica jest czynna w godzinach od 7. 00 do 17. 00. Czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców;
- świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- Świetlica jest zorganizowana dla uczniów klas I – VIII, których rodzice ze względu na czas pracy muszą pozostawić dzieci pod opieką szkoły.
- Przyjęcia uczniów do świetlicy oraz zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami na początku każdego roku szkolnego w pisemnej formie.
- Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica.
- W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę telefonicznie porozumiewa się z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.
- W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie skontaktuje się z rodzicem , zawiadamia policję.
- Do czasu powierzenia dziecka rodzicom lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.
- Pierwszeństwo mają uczniowie klas I – III, których rodzice pracują zawodowo (w godzinach pracy świetlicy).
- Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu.
- Podstawową formą pracy świetlicy są zajęcia świetlicowe prowadzone w grupie wychowawczej.
- Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - grupy uczniów jednego oddziału;
 - uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
- Zajęcia świetlicowe prowadzi wychowawca świetlicy.
- W celu prowadzenia swej działalności świetlica posiada własne pomieszczenie.

- Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
- Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
- Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy, z którym zapoznawani są, i którego zobowiązani są przestrzegać uczniowie korzystający z opieki świetlicowej.

• **Rozdział 6**

• **Stołówka szkolna**

• § 72

- W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
- Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
- Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki
- Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2 :
 - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w ust. 2, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
- Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele dyżurujący oraz wychowawcy świetlicy.
- Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

• **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W**

SZKOLE

• Rozdział 1

• Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

• § 73

- W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie z potrzebami szkoły, jej organizacją i strukturą pracy.
- Zasady zatrudniania nauczycieli oraz wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.
- Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, za zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
- Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Stanowisko Wicedyrektora zostaje powierzone po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego Szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
- W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
- Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy. Dyrektor ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

• § 74

- W szkole tworzy się stanowisko **Wicedyrektora** w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
- Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres kompetencji.
- Wicedyrektor w szczególności:
 - odpowiada za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych społeczności szkolnej powierzonej jego opiece,
 - odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego zgodnie planem nadzoru pedagogicznego,
 - odpowiada za stan sprawności technicznej bazy lokalowej przydzielonej przez Dyrektora

zgodnie z podziałem kompetencji,

- sporządza tygodniowy plan zajęć i plan dyżurów nauczycieli,
 - organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - rozlicza godziny ponadwymiarowe,
 - współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe,
 - wykonuje inne czynności dotyczących funkcjonowania Szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły,
 - podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły,
 - ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora Szkoły,
 - ma prawo rozliczać systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 - może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej,
 - wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
 - ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - bieżąco informuje Dyrektora Szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Szkole.
- Wicedyrektor szkoły otrzymuje szczegółowy wykaz uprawnień i obowiązków oraz zakres odpowiedzialności w dniu powołania.

• § 75

- Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą:
 - odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - wykonuje inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

- W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi niesłyszącymi i słabosłyszącymi, nauczycieli rewalidacji, surdopedagogów, logopedów, reedukatorów i terapeutów. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- Nauczyciel może zaproponować do realizacji na zajęciach program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami:
 - zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
 - program nauczania dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, Dyrektor może zasięgnąć opinii:
 - nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
 - konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
 - zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej.
- Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawów programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu monitorowania osiągnięć;
 - analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;

- opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy.
- W szkole tworzy się zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - dokumentację zebrań zespołu (w tym protokoły);
 - opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
- Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym Dyrektor Szkoły zapewnia pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.
- Do opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, hospitowanie oraz omawianie zajęć.

• § 76

- Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenia 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,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli

i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K. p;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji”, a także potwierdzanie

własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;

- kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
- W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

• **Rozdział 2**

• **Zadania wychowawców klas**

• § 77

- Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny

- i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach,

zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 - Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - wypisuje świadectwa szkolne;
 - wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
 - Wychowawcy klas pierwszych odpowiedzialni są za przygotowanie uroczystości ślubowania i pasowania na ucznia, natomiast wychowawcy klas VII wraz z uczniami odpowiedzialni są uroczystość pożegnania klas VIII. Na uroczystości te zostają zaproszeni Dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele, uczniowie, rodzice uczniów oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
 - Wychowawcy klas trzecich oraz wychowawcy oddziałów dla dzieci z wadami słuchu starają się

zorganizować swoim uczniom wypoczynek śródroczny zwany „zieloną szkołą”. Jest to forma realizacji programu nauczania w szkole w trakcie wyjazdu całego oddziału wraz z nauczycielami do miejscowości posiadających walory przyrodnicze lub uzdrowiskowe. Wyjazd powinien stanowić kontynuację zajęć prowadzonych w trakcie normalnego toku nauczania. Do realizacji tego typu formy w okresie zimowym często stosuje się nazwę „biała szkoła”.

- Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez co najmniej 2/3 rodziców , po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
 - na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy;
 - w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

• **Rozdział 3**

• **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

• **§ 78**

- Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż. , a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
- Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
 - natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
 - Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 - Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 - Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 - Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 - Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 - Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego

w szkole.

- Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
- Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

• § 79

- Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
- udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez Wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

- wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

• § 80

- W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
- Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a tym w szczególności:
 - prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi i nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 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;
 - prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

• § 81

- Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należą:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - rozmowy z rodzicami,
 - wywiady środowiskowe;
 - udział w zebraniach z rodzicami;

- udzielanie porad wychowawczych;
- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz koordynowanie, przy współpracy z Dyrektorem Szkoły oraz nauczycielami, prac związanych z tworzeniem dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

• § 82

- Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

• § 83

- Zadania **nauczyciela bibliotekarza** obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
- Zadania nauczyciela - bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - udostępnienie zbiorów bibliotecznych;
 - rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy;
 - współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów, którzy odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów;
 - diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych, udzielanie porad przy wyborze lektury, upowszechnianie czytelnictwa;
 - tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - realizację projektów i programów edukacyjnych związanych z czytelnictwem;
 - pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych;
 - pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania;
 - poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
 - organizacja własnego warsztatu pracy.
- Zadania nauczyciela - bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej:
 - gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - selekcja zbiorów;
 - konserwacja zbiorów;

- organizacja warsztatu informacyjnego;
- aktualizacji kartotek czytelniczych;
- organizacja udostępniania zbiorów;
- prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
- planowanie i sprawozdawczość.

• § 84

- Nauczyciel - **wychowawca świetlicy** jest odpowiedzialny za:
 - właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

• § 85

- Dyrektor szkoły powinien zapewnić uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
- W gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły sprawuje **pielęgniarka**.
- Świadczenia pielęgniarki obejmują:
 - świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych,
 - świadczenia grupowej profilaktyki fluorkowej u dzieci klas I-VI szkoły podstawowej,
 - kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
 - czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością,
 - udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc,
 - doradztwo dla dyrektora szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami,

- udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

• § 86

- Szkoła zatrudnia:
 - pracowników administracji: sekretarz szkolny, pomoc administracyjną, intendenta;
 - pracowników obsługi: woźny, dozorca, konserwator, kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę,
- Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.
- Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - sumiennie, sprawnie i starannie wykonywanie zadań i poleceń Dyrektora szkoły;
 - zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
 - zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią;
 - stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

• Rozdział 4

• **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

• § 87

- Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki.
- Współpraca Szkoły z rodzicami opiera się na:
 - wspólnocie celów wychowania, kształcenia i opieki;
 - wzajemnym zrozumieniu i poszanowaniu;
 - przychylnym stosunku do rodziny i szkoły;
 - podmiotowym traktowaniu rodziców.
- Formami współpracy Szkoły z rodzicami są:
 - indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - spotkania doraźne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - spotkania z okazji uroczystości oraz imprez klasowych i szkolnych;

- konsultacje z pedagogiem;
- spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców;
- kontakty korespondencyjne w formie pisemnej (dziennik elektroniczny, zeszyt korespondencji, listy), oraz rozmów telefonicznych celem przekazywania informacji o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów;
- prowadzenie dziennika elektronicznego celem umożliwienia rodzicom bieżącej kontroli frekwencji i postępów w nauce dziecka;
- działalność rodziców w Klasowych Radach Rodziców i Szkolnej Radzie Rodziców;
- występowanie rodziców z inicjatywą wzbogacania życia szkoły;
- informowanie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych, wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z WO oraz o procedurach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

• § 88

- Rodzice mają obowiązek :
 - dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do szkoły dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
 - zapewnić systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie na bieżąco ewentualnych nieobecności;
 - w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego (przez niespełnienie obowiązku, szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych):
 - wychowawca powiadamia rodziców o podejrzeniu nieusprawiedliwionego uchylania się od obowiązku szkolnego i odnotowuje każdorazowo ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - w przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego uchylania się od obowiązku szkolnego przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z uczniem;
 - w przypadku powtarzającej się absencji ucznia powiadamia pedagoga szkoły;
 - pedagog w porozumieniu z Dyrektorem pisemnie wzywa rodziców ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły rozmawia z rodzicami (w razie potrzeby w obecności pedagoga i wychowawcy klasy). Przedstawia możliwe konsekwencje wynikające z nierealizowania obowiązku szkolnego określonych w Statucie Szkoły. Zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - w wypadku uchylania się rodzica od regularnego posyłania dziecka na zajęcia

szkolne, Dyrektor Szkoły wysyła upomnienie dotyczące wypełniania obowiązku szkolnego;

- w przypadku, gdy w dalszym ciągu nie jest realizowany obowiązek szkolny Dyrektor kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.
- zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
- wspierać realizację programu profilaktyczno -wychowawczego szkoły;
- regularnie kontaktować się z wychowawcą klasy w ramach zebrań, konsultacji oraz w nagłych sytuacjach na każde wezwanie pisemne lub telefoniczne;
- bieżąco kontrolować informacje o postępach w nauce i zachowaniu dziecka wpisanych do zeszytu korespondencji z rodzicami;
- w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
- przyprowadzać i odbierać dzieci w wieku do 7 lat osobiście lub za pisemną zgodą rodziców przez osobę upoważnioną;
- przekazanie wychowawcy istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia mu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych podczas pobytu w szkole.

• § 89

- Rodzice mają prawo do:
 - poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
 - rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
 - korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);
 - wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego

i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;

- otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

• § 90

- Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie ocen, w zeszycie uwag.
- Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
 - wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
 - rozmowach z rodzicami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
 - otwartości Szkoły na środowisko lokalne, które wyraża się w przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,

- poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyrażającej się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
- wzajemnym szacunku i tolerancji, która wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
- Obowiązujący w Szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
 - angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny),
 - aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły,
 - organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
 - przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
 - pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,
 - wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.

• ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

• Rozdział 1

• Tryb oceniania

• § 91

- Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej Nr 37 w Katowicach. Zasady oceniania [HYPERLINK "http://republika.pl/router23n/kom/oc-rel.htm"](http://republika.pl/router23n/kom/oc-rel.htm) z HYPERLINK "http://republika.pl/router23n/kom/oc-rel.htm"religii [HYPERLINK "http://republika.pl/router23n/kom/oc-rel.htm"](http://republika.pl/router23n/kom/oc-rel.htm) i HYPERLINK "http://republika.pl/router23n/kom/oc-rel.htm"etyki regulują odrębne przepisy.
- Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz

uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

- Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

• § 92

- Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- Zasady oceniania na lekcjach religii są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce.
- Oceny z religii i etyki oraz języka mniejszości narodowej są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.

- Na świadectwach promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły oceny klasyfikacyjne z zajęć religii i etyki zapisuje się:
 - poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę,
 - ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć,
 - dwie oceny, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia zarówno z etyki, jak i religii
 - w przypadku świadectw dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”.

• § 93

- Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - bieżące;
 - klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
- Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

Bieżąca i śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych stawianych po ocenie cyfrowej lub jako informację dodatkową.
- Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „, , nb” (nieobecny), „, , np” (nieprzygotowany) oraz „bz” (brak zadania).
- Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym, natomiast propozycje ocen śródrocznych i rocznych wpisuje się kolorem zielonym.
- Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie

w pełnym brzmieniu.

- W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
<i>niedostateczny</i> 1	<ul style="list-style-type: none"> • Z powodu braków w posiadanych wiadomościach nie ma możliwości dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu lub bloku, dziedziny edukacji. 	<ul style="list-style-type: none"> • -uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową lub programem nauczania; • - nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności; • -z powodu braków w posiadanych wiadomościach nie ma możliwości dalszego zdobywania wiedzy z tego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. 	
<i>Dopuszczający</i> 2	<ul style="list-style-type: none"> • Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) potrzebne w życiu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki • Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. 	
<i>dostateczny</i> 3	<ul style="list-style-type: none"> • Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; • Często powtarzające się w programie nauczania; • Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym 	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); • Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. 	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa .

	<p>wymagań zawartych w podstawie programowej;</p> <ul style="list-style-type: none"> Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości. 		
<i>dobry</i> 4	<ul style="list-style-type: none"> Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika. 	<ul style="list-style-type: none"> Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. 	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
<i>bardzo dobry</i> 5	<ul style="list-style-type: none"> Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania. 	<ul style="list-style-type: none"> Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. 	
<i>celujący</i> 6	<ul style="list-style-type: none"> Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. 	<ul style="list-style-type: none"> Uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego etapu (klasy), które pozwalają mu samodzielnie i twórczo rozwijać własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych 	

		<p>z programu nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe;</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozwiązuje zadania o skomplikowanym stopniu trudności; łączy wiedzę przyczynowo – skutkowo, formułuje samodzielne wnioski; • lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. 	
--	--	--	--

• § 94

- W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę śródroczną stanowi arkusz osiągnięć ucznia.
- W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
 - ocenianie bieżące;
 - klasyfikowanie śródroczne;
 - klasyfikację roczną.
- W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - wiadomości i umiejętności polonistyczne: wypowiedanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - wiadomości i umiejętności językowe /j. angielski, j. niemiecki/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się
 - wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
 - sprawność fizyczno- ruchowa;
 - znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi

programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

- Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń cyfrowych odzwierciedlających ocenę punktową od 6 do 1.
- Ocena przyjmuje następujące formy:
 - słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
 - opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje cyfry.

Stopień	uczeń panował wiadomości i umiejętności	Ogólne kryteria
6	Wspaniale	oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, wiadomości ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania.
5	Bardzo dobrze	oznacza, że, uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach.
4	Dobrze	oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia.
3	Wystarczająco	oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jedynie w podstawowym zakresie, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych.
2	Słabo	oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są niewielkie, większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela.
1	Bardzo słabo	oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych

• § 95

- Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

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

Informacje te są do wglądu u Wicedyrektora szkoły w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

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

• § 96

- Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na ich pisemny wniosek.
- Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

- Zasady poprawiania bieżących ocen (oprócz ocen ze sprawdzianów i kartkówek) określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

• § 97

- Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia (uwaga: można zastosować różny czas oddawania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac ucznia w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści).
- Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
- Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
- Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
- Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
- Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
- rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

• § 98

- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- -lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

• § 99

- Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

- W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

• § 100

- Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

• § 101

- Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - arkusze ocen;
 - świadectwa;
 - dziennik lekcyjny;
 - opisowa ocena postępów ucznia w poszczególnych klasach.
- Dokumenty te wspierają:
 - karty oceny i samooceny;

- karty kontrolne;
 - testy i sprawdziany.
- W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
 - W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
 - Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
 - Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
 - Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytach przedmiotowych, albo w zeszytach lub arkuszach ćwiczeń;
 - wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
 - sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

- testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
- Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 - W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9:
 - wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
 - sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa w tygodniu (klasy IV – VI), nie częściej niż trzy w tygodniu (klasy VII – VIII);
 - kartkówki obejmujące maksymalnie do 3 tematów.
 - W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - W klasach IV - VIII szkoły podstawowej :
 - poszczególnym ocenom przypisujemy następujące przedziały procentowe ilości osiągniętych punktów (na sprawdzianach, kartkówkach, testach itp.)
 - 100% - celujący
 - 99% - 85% - bardzo dobry
 - 84% - 70% - dobry
 - 69% - 55% - dostateczny
 - 54% - 40% - dopuszczający
 - 39% - 0% - niedostateczny
 - dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;
 - prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
 - nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu

- wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
- pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac; miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia; dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
 - stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;
 - nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. : liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
 - nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
 - na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
 - nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
- Brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym minusem. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich gorszą.

• § 102

- W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do

wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

- **Rozdział 2**

- **Zasady oceniania zachowania**

- **§ 103**

- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu u nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uczniów z zespołu klasowego, opinii ocenianego ucznia oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez Szkołę. U ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Uwzględnia ona w szczególności:
 - stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
 - kulturę osobistą,
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
- W klasach IV–VIII na ocenę końcową z zachowania składa się:

- ocena wynikająca z uzyskanych przez ucznia punktów (50% końcowej oceny),
 - ocena nauczycieli (40% końcowej oceny),
 - ocena klasy (10% końcowej oceny).
- Bieżące ocenianie zachowania dokonuje się wg kryterium punktowego. Na początku półrocza każdy uczeń ma na swoim koncie 0 punktów. Swoim zachowaniem i działaniem może tę ilość punktów podwyższyć (punktami dodatkowymi) lub obniżyć (punktami ujemnymi). Pod koniec semestru wychowawca sumuje punkty zdobyte przez ucznia i wystawiam ocenę zgodnie ze skalą:

6 – powyżej 150 – (nie więcej niż 25 ujemnych)

- 5 – od 150 do 75 (nie więcej 35 ujemnych)
- 4 – od 0 do 75 (nie więcej niż 50 ujemnych)
- 3 – od -1 do -75 (nie więcej niż 100 ujemnych)
- 2 – nieodpowiednie od -76 do -150
- 1 – więcej niż -150
-
- Bieżące ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:
 - PUNKTY DODATKOWE (DODATNIE) – szczegółowe kryteria oceniania:

Praca na rzecz szkoły lub klasy		1–10 pkt
Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, udział w akademii		1–15pkt
Udział w zbiórkach charytatywnych		1–10 pkt
Pomoc w nauce uczniom słabszym		1–10 pkt
Przeciwstawianie się przejawom agresji słownej, psychicznej, fizycznej		5–10 pkt
Aktywna działalność w samorządzie szkolnym (raz w semestrze wpisuje opiekun samorządu)		5–30 pkt
Aktywna działalność w Szkolnym Klubie Wolontariatu (wpisuje opiekun SKW)		5–30 pkt
Udział w konkursach szkolnych :	udział	5 pkt
	wyróżnienie	5 pkt
	III miejsce	6 pkt
	II miejsce	7 pkt
	I miejsce	10 pkt
Udział w konkursach międzyszkolnych	udział	10 pkt
	wyróżnienie	10 pkt
	III miejsce	15 pkt
	II miejsce	20 pkt
	I miejsce	30 pkt
Udział w konkursach rejonowych, wojewódzkich i	udział	10 pkt
	wyróżnienie	15 pkt

ogólnopolskich	III miejsce	20 pkt
	II miejsce	30 pkt
	I miejsce	40 pkt
Udział w konkursach kuratorskich	I etap	15 pkt
	II etap	30 pkt
	III etap	50 pkt
Premia za całkowity brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca		5 pkt
Punkty otrzymywane raz w semestrze (wpisuje wychowawca)	Kultura osobista	0–20 pkt
	100% frekwencji	30 pkt
	Punkty do dyspozycji wychowawcy	1–30 pkt
	Wyraźne wyniki pracy nad sobą (np. poprawa ocen, zachowania)	1–15 pkt
	Rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień, systematyczne uczestnictwo w kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych zorganizowanych przez szkołę (wpisuje nauczyciel uczący)	15 pkt
	Aktywna działalność w samorządzie klasowym	5–20 pkt
Wybitne osiągnięcia pozaszkolne		• -30 pkt

- PUNKTY UJEMNE – szczegółowe kryteria oceniania:

-
-

Niewykonywanie poleceń nauczyciela, przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych i przerw	1–10 pkt
Brak zeszytu do korespondencji, brak podpisanej przez rodziców informacji lub uwagi	5 pkt
Niewywiązywanie się z obowiązków i zobowiązań	1–5 pkt
Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły	1–20 pkt
Negatywny stosunek do kolegów i koleżanek (ubliżanie, psychiczne znęcanie się, przezywanie, zaczepianie)	1–20 pkt
Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	10 pkt
Niewłaściwy strój i wygląd	5–10 pkt
Umyślne niszczenie sprzętów, roślin itp.	1–15 pkt
Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia	5 pkt
Niewłaściwe zachowanie w szkole, na wycieczce, wyjściu poza teren szkoły (np. wulgarne słownictwo i gesty, demoralizujący wpływ na kolegów „przepychanki” siłowe, znęcanie się nad słabszymi)	1–20 pkt
Zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu (np. bójka, posiadanie i korzystanie ze szkodliwych używek)	10–50 pkt
Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	10–40 pkt
Obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na bójkę, dewastację itp.	20 pkt

Namawianie innych do zachowań sprzecznych ze szkolnymi regulaminami	20 pkt	
Zażywanie narkotyków, dopalaczy, innych środków odurzających	100 pkt	
Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, substancji	50 pkt	
Samowolne opuszczenie terenu szkoły	30 pkt	
Nieprzestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	10–20 pkt	
Umieszczanie zdjęć bez zgody i wiedzy osoby zainteresowanej na stronach internetowych oraz portalach społecznościowych, nagrywanie filmów, dźwięku, umieszczanie obraźliwych treści	10–50 pkt	
Kłamstwo, fałszowanie podpisów i ocen	10–30 pkt	
Punkty wpisywane przez wychowawcę raz w semestrze		
Brak okładki na podręczniku	5 pkt za podręcznik	
Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	do 10 godz.	1–10 pkt
	11–30 godz.	20 pkt
	Powyżej 30 godz.	50 pkt
Za każde spóźnienie (powyżej 3 w semestrze)	5 pkt	

-
-
- Każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne. Odnotowuje je na arkuszu oceny zachowania, która znajduje się w dzienniku lekcyjnym. Arkusz oceny zachowania zawiera datę wydarzenia, opis zachowania, liczbę przyznanych punktów oraz podpis nauczyciela.
- Uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele odnotowują na arkuszu oceny zachowania, a jeśli jest taka potrzeba również w zeszycie korespondencji.
- Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów.
- W przypadku udziału ucznia w konkursach na kolejnych, wyższych szczeblach, punkty przyznawane są za każdy etap.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- Każdy konflikt z prawem, a także działania zagrażające zdrowiu i życiu są równoznaczne z uzyskaniem oceny niższej niż poprawna.
- Ocena końcowa jest średnią ocen z dwóch półroczy.
- O każdej proponowanej ocenie śródrocznej lub końcowej rodzic (prawny opiekun) informowany jest na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (wpis wychowawcy w zeszycie do korespondencji). Jeśli uczeń dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą

klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia każdej oceny zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.

• **Rozdział 3**

• **Klasyfikowanie uczniów**

• **§ 104**

- Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w Statucie Szkoły.
- Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom w przedmiotowych systemach oceniania.

• **§ 105**

- Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący 6;
 - stopień bardzo dobry 5;
 - stopień dobry 4;
 - stopień dostateczny 3;
 - stopień dopuszczający - 2;

- stopień niedostateczny - 1,
- Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
- Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- Na jeden miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania oraz cząstkowych ocenach z poszczególnych przedmiotów:
 - ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
- Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:
 - rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
 - jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do

rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA)”.

- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 10 dni przed, zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
- Proponowane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym i informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania tych ocen. O proponowanych ocenach rodzice są informowani przez wychowawcę.
- Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje wyróżnienie.

• § 106

- W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
- Każdy rodzic po zapoznaniu się z arkuszem śródrocznej oceny na zebraniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną zobowiązany jest do jego podpisania.
- Kopię arkusza wychowawca włącza doteczki wychowawcy oddziału.
- Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji, Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
- Propozycję roczną oceny opisowej otrzymują rodzice w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją na wspólnym zebraniu rodziców.

- Każdy rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny opisowej na zebraniu zobowiązany jest do jej podpisania.
- Kopię propozycji rocznej oceny opisowej wychowawca włącza doteczki wychowawcy oddziału.
- Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
- Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców) uznaje się za doręczony (KPA)”.
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

• **Rozdział 4**

• **Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

• **§ 107**

- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 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.
- Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia;

- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

• § 108

- Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
- Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

• § 109

- Od przewidywanych ocen śródrocznej z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
 - uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
 - uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.
 - uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela.
 - Terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
- Warunki uzyskania wyższej od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - rodzic w imieniu ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie rocznej.
 - w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt 1 1) do 4),

nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla Dyrektora Szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni.

- sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.
- sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
- uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej.
- na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen częściowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
- ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

• **Rozdział 5**

• **Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej rocznej**

• **§ 110**

- Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 ppkt 2 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 Szkoły.

- Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca oddziału;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - psycholog jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
- Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - imię i nazwisko ucznia
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

• § 111

- Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
- Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia . Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
- Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie

szkoły.

- **Rozdział 6**

- **Promowanie uczniów**

- **§ 112**

- Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej
- W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, .
- Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

- Jeżeli tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim został uzyskany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, to uczeń otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

• § 113

- Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 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 osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
- Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - imię i nazwisko ucznia;

- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

- 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 następnego roku szkolnego.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

• § 114

- Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- Uczeń Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim który ukończył Szkołę jest w pierwszej kolejności przyjęty do publicznej szkoły ponadpodstawowej (w tym integracyjnej, sportowej, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznej, międzynarodowej) lub oddziału integracyjnego, sportowego, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznego, międzynarodowego w publicznej szkole ponadpodstawowej ogólnodostępnej, po spełnieniu pozostałych niezbędnych warunków wymaganych do przyjęcia do danego typu szkoły.

• Rozdział 7

- **Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty**

• § 115

- Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
- Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
- Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
- Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
 - zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
- Szczegółowe informacje o zasadach przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty są dostępne w informatorze o egzaminie ósmoklasisty – zasady przeprowadzenia i przystępowania do egzaminu, umieszczonym na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie .

• ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

• § 116

- Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - pracownie specjalistyczne: komputerowe, fizyczno – chemiczną, językową;
 - sale lekcyjne;
 - bibliotekę z czytelnią;
 - gabinet pedagoga szkolnego;
 - gabinety rewalidatorów;
 - salę doświadczeń świata;
 - salę zabaw;
 - świetlicę

- aulę;
- gabinet pielęgniarki szkolnej;
- archiwum;
- salę gimnastyczną;
- stołówkę;
- szatnie.
- Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
- Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
 - zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
 - utrzymywać w nich należyty porządek;
 - dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
- W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp oraz wskazane niżej:
 - niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
 - stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów.
 - pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

• **UCZNIOWIE SZKOŁY**

• **Rozdział 1**

• **Przepisy ogólne**

• **§ 117**

- Do szkoły uczęszczają uczniowie z jej obwodu zgodnie z aktem założycielskim.
- Obwód szkoły obejmuje ulice zgodnie z uchwałą Organu Prowadzącego.
- W szczególnych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z ulic nie należących do jej

obwodu. Decyzję o przyjęciu uczniów w tym przypadku wydaje Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców.

- Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie odrębnych przepisów.
- Do klas specjalnych dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i skierowania Organu Prowadzącego.

• § 118

- Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Na wniosek rodziców dziecko może, na mocy decyzji Dyrektora Szkoły, spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - szkoła, do której uczeń został przyjęty, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje uczeń;
 - do wniosku dołączono:
 - opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 - dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na

danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania;

- dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo:
 - uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,
 - dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - oraz zapewnieniu dostępu do pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, następuje:
 - na wniosek rodziców,
 - jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

• **Rozdział 2**

• **Prawa i obowiązki uczniów**

• **§ 119**

- Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - zapoznawanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemie oceniania;
 - kształcenie się oraz wychowanie i opieka odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - uczestniczenia we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę;
 - reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych

i innych formach współzawodnictwa;

- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Wolontariatu;
 - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m. in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - poszanowania przekonań religijnych;
 - poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - pomocy materialnej;
 - przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
- W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zgłoszenie do: wychowawcy klasy, pedagoga, Wicedyrektora, Dyrektora szkoły.
 - zgłoszenie może być wniesione indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - zgłoszenie może być wnoszone pisemnie lub ustnie i powinno zawierać uzasadnienie;
 - zgłoszenia nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - zgłoszenia nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - z wyjaśnienia zgłoszenia należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - wnoszący zgłoszenie otrzymuje informację lub pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - rozpatrzenie każdego zgłoszenia winno obyć się w możliwie najszybszym terminie.

• § 120

- Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - przestrzeganie przepisów prawa i innych wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły, a także zasad kultury osobistej;
 - systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - przedstawienie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu pierwszego tygodnia od czasu zakończenia tej nieobecności;
 - wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - uczęszczanie na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego poprzez:
 - poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka,
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, szczególnie poprzez niestosowanie używek,
 - troskę o ład i porządek w szkole,
 - dbanie o wspólne dobro, jakim jest sprzęt i urządzenia szkolne;
 - godnie reprezentować szkołę na uroczystościach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd:
 - strój ucznia może być kolorowy, ale powinien być skromny i stonowany, kompletny i nie prowokujący;
 - niedopuszczalny jest strój odsłaniający pępek, plecy i ze zbyt dużym dekoltem;
 - strój nie może obrażać uczuć i przekonań innych;
 - zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie

kolczyków w nosie lub brwiach;

- nie dopuszczone jest noszenie przez uczniów biżuterii, która zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - na uroczystości szkolne wymagany jest strój galowy;
 - fryzura powinna być schludna; włosy powinny być czyste i uczesane; ewentualna koloryzacja powinna być zbliżona do kolorów naturalnych.
- Uczniowie mają obowiązek korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg następujących zasad:
 - podczas zajęć edukacyjnych i podczas przerw w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych – urządzenia muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane do plecaka, torby. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela;
 - uczniowi nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - uczeń nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego rejestrować (nagrywać, filmować, fotografować) przebiegu lekcji;
 - w uzasadnionych przypadkach, np. wskazanie poradni, lekarza lub wniosek rodziców lub szczególna forma prowadzonych zajęć lekcyjnych dopuszcza się korzystanie przez uczniów na lekcji z telefonów, laptopów lub dyktafonów;
 - w przypadku naruszenia powyższych ustaleń uczeń ma obowiązek zdeponowania telefonu lub innego urządzenia w sekretariacie szkoły. Zdeponowanie powinno poprzedzić wyłączenie sprzętu przez ucznia. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do Szkoły rodziców w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru urządzenia przez rodzica;
 - zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom ucznia.
 - Każdorazowo w przypadku łamania zasad uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z regulaminem oceniania zachowania
 - Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
 - Uczniowi zabrania się:
 - palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;

- opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć i przerw;
- wnoszenia i używania na terenie Szkoły barw i emblematów klubowych.

• **Rozdział 3**

• **System kar i nagród**

• **§ 121**

- Statut szkoły określa rodzaj nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.
- Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
- Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
- Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
- Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

• **§ 122**

- Uczeń może być nagradzany za:
 - szczególne osiągnięcia w nauce;
 - aktywny udział w życiu szkoły;
 - szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
- Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - pochwałę ustną Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - dyplom uznania,
 - nagrodę rzeczową;
 - listy gratulacyjne dla rodziców;
 - na zakończenie roku szkolnego Rada Pedagogiczna za szczególne osiągnięcia w cyklu edukacji szkolnej nadaje miano „Mały Ambasador Szkoły” i „Ambasador szkoły”.

- Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
- Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.
- Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
- Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie – obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

• § 123

- Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.
- Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
- Uczeń może ponieść następujące kary:
 - upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - nagana Dyrektora Szkoły;
 - uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę do odwołania;
 - zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - wykonanie określonej pracy na rzecz Szkoły;
 - przeniesienie ucznia do równoległej klasy w swojej Szkole;
 - rozmowa inspektora ds. nieletnich lub dzielnicowego z uczniem w obecności rodziców, Dyrektora Szkoły lub wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - skreślenia z listy uczniów szkoły podstawowej ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie jest już objęty obowiązkiem szkolnym;
 - skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.
- Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary – obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

- Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
- Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

- **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWOOWEGO**

- **§ 124**

- W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
- Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
- Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
- Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

- **§ 125**

- Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

- W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - poznanie własnej osoby;
 - diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - zdobycie informacji nt. zawodów;
 - udzielanie informacji zawodowej;
 - indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
- W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w Szkole;
 - identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej Szkoły;
 - przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;
- W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
 - organizację wycieczek do zakładów pracy;
 - spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
 - organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
- W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
 - organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
 - włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
 - przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

• § 126

- Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
 - lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości Szkoły;
 - warsztatów pozalekcyjnych;
 - targów edukacyjnych i wycieczek;

- spotkań indywidualnych;
- gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
- bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w Szkole.
- Począwszy od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.
- Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
- Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 - systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
- Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

• **ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ SZKOŁY W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

• § 127

- Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

• § 128

- Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - rozwiązywanie trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - uczenie wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
 - udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły (np. loterie fantowe);
 - zbiórki podręczników i książek;
 - działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - promocję idei wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

• § 129

- Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
- Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej, hospicjach;
 - organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

• **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

• § 130

- Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi

przepisami.

- **§ 131**

- Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także Organ Nadzoru Pedagogicznego i Organ Prowadzący.
- Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

- **§ 132**

- Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 37 w Katowicach uchwalony 30 września 2008 roku z późn. zm.
- Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku

Zmiany wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr .../2018/2019 z dn. 11 września 2018r.