

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 40 w Sosnowcu

***w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14
w Sosnowcu***



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283 ze zm.).

SPIS TREŚCI		strona
<i>ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne</i>		
§ 1	Podstawowe informacje o szkole	5
§ 2	Misja i wizja szkoły, model absolwenta	6
<i>ROZDZIAŁ II Zakres działalności szkoły</i>		
§ 3	Cele szkoły	8
§ 4	Zadania szkoły	9
§ 5	Sposoby realizacji celów i zadań szkoły	11
§ 6	Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	14
§ 7	Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym	20
§ 8	Nauczanie indywidualne	25
§ 9	Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	27
§ 10	Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	29
§ 11	Zakres zadań nauczycieli	30
§ 12	Zakres zadań nauczyciela wychowawcy	32
§ 13	Zakres zadań pedagoga i psychologa	34
§ 14	Zakres zadań logopedy	35
§ 15	Zakres zadań doradcy zawodowego	36
§ 16	Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	37
§ 17	Zakres zadań nauczyciela świetlicy	38
§ 18	Zadania zespołów nauczycieli	39
§ 19	Zakres zadań innych pracowników szkoły	40
§ 20	Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	41
§ 21	Formy opieki i pomocy uczniom	46
§ 22	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami	49
§ 23	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	52
§ 24	Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	54
<i>ROZDZIAŁ III Organy szkoły</i>		
§ 25	Organy szkoły	55
§ 26	Dyrektor szkoły	55
§ 27	Wicedyrektor szkoły	55
§ 28	Rada pedagogiczna	55
§ 29	Rada rodziców	57
§ 30	Samorząd uczniowski	58
§ 31	Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi	59
<i>ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły</i>		
§ 32	Organizacja roku szkolnego	60
§ 33	Rekrutacja do szkoły	61
§ 34	Arkusze organizacji szkoły	62
§ 35	Baza szkoły	63
§ 36	Organizacja nauczania i wychowania	64
§ 37	Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	64
§ 38	Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych	66
§ 39	Dokumenty regulujące organizację nauczania i wychowania	67
§ 40	Programy i podręczniki	68
§ 41	Oddziały sportowe	70

§ 41 a	Oddziały mistrzostwa sportowego	70
§ 42	Organizacja nauki religii/etyki	70
§ 43	Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie	71
§ 44	Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne	72
§ 45	Organizacja biblioteki szkolnej	72
§ 46	Organizacja świetlicy	74
§ 47	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	74
§ 48	Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	78
§ 49	Działalność innowacyjna i eksperymentalna	79
§ 50	Praktyki pedagogiczne	79
§ 51	Organizacja opieki medycznej	79
ROZDZIAŁ V Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego		
§ 52	Istota i cele oceniania	80
§ 53	Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia	83
§ 54	Zasady zwalniania uczniów z uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych	84
§ 55	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III	86
§ 56	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII	89
§ 57	Formy i zasady oceniania uczniów klas IV-VIII	93
§ 58	Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII	95
§ 59	Klasyfikowanie uczniów	102
§ 60	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	106
§ 61	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	108
§ 62	Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem ustalania	109
§ 63	Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	111
§ 64	Egzamin ósmoklasisty	112
§ 65	Promowanie i ukończenie szkoły	116
§ 66	Egzamin poprawkowy	118
§ 67	Dokumentacja dotycząca oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom	119
§ 68	Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania	121
§ 69	Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	121
ROZDZIAŁ VI Uczeń szkoły – jego prawa i obowiązki		
§ 70	Obowiązek szkolny	123
§ 71	Prawa uczniów	124
§ 72	Obowiązki uczniów	126
§ 73	Rodzaje nagród i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	128
§ 74	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania się od kar	130
§ 75	Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia	131
§ 76	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	131
§ 77	Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji uczniów	133
ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe		
§ 78	Ceremoniał szkoły	136
§ 79	Ustalenia końcowe	137

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawowe informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 40 w Sosnowcu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół, oprócz nazwy szkoły zawiera nazwę zespołu i brzmi następująco:
Szkoła Podstawowa nr 40 w Sosnowcu
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu
3. Szkoła Podstawowa nr 40 w Sosnowcu zwana dalej w niniejszym statucie szkołą jest placówką typu publicznego.
4. Adres szkoły:
Szkoła Podstawowa nr 40 w Sosnowcu
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu
41-219 Sosnowiec, ul. Stefana Kisielewskiego 4b
5. Ustalona nazwa placówki jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Sosnowiec.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta przez właściwą część budżetu przeznaczoną na finansowanie oświaty.
9. Czas trwania kształcenia w szkole wynosi 8 lat i obejmuje dzieci podlegające powszechnemu obowiązkowi szkolnemu.
10. Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzone są oddziały klas sportowych, do których prowadzony jest nabór uczniów z wysoką sprawnością fizyczną z obwodu szkoły i spoza obwodu szkoły.
11. Szkoła posiada stronę internetową: www.sp40.edupage.org oraz adres internetowy: sp40@sosnowiec.edu.pl.

12. Szkoła używa logo:



§ 2

Misja i wizja szkoły, model absolwenta

1. Wizja szkoły: „Od lokalnego patrioty do tolerancyjnego Europejczyka.”
2. Misja szkoły: „Dziś wychowujemy i uczymy tego, co jutro uczniowie zrozumieją, że pojutrze będzie im to potrzebne.”
3. Jesteśmy po to, aby:
 - 1) przygotować uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie XXI wieku;
 - 2) wyposażyć uczniów w wiedzę niezbędną dla potrzeb samorealizacji, rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia;
 - 3) zapewnić wysoką jakość nauczania, wychowania i opieki w klimacie życzliwości, profesjonalizmu, bezpieczeństwa i dobrej organizacji pracy;
 - 4) pomagać uczniom w rozwoju ich talentów, pasji, zainteresowań;
 - 5) wspierać rodzinę w procesie wychowania młodego człowieka;
 - 6) motywować i wspierać pracowników, aby z satysfakcją i zaangażowaniem wykonywali swoją pracę;
 - 7) cieszyć się uznaniem środowiska.
4. Absolwent ośmioletniej Szkoły Podstawowej nr 40 w Sosnowcu:
 - 1) sprawnie posługuje się językiem polskim, porozumiewa się w językach obcych;
 - 2) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
 - 3) posiada kompetencje niezbędne do dalszego rozwoju i kształcenia;
 - 4) myśli samodzielnie, twórczo, krytycznie, radzi sobie w trudnych sytuacjach;
 - 5) współdziała w zespole, jest sumienny, pracowity, pomocny, przedsiębiorczy;
 - 6) rozważnie korzysta z nowoczesnych technologii informacyjnych, jest ciekawy świata;
 - 7) jest patriotą otwartym na świat, zna i szanuje tradycje rodziny, szkoły, narodu;
 - 8) przestrzega norm i zasad obowiązujących w społeczności, w której funkcjonuje, czuje się jej członkiem;
 - 9) jest tolerancyjny, prawy, uczciwy, wrażliwy na potrzeby innych;

- 10) angażuje się w akcje charytatywne i wolontariat;
- 11) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą języka, dba o swój wygląd;
- 12) dba o środowisko naturalne i sprawność fizyczną, promuje zdrowy styl życia;
- 13) jest świadomy zagrożeń wynikających z uzależnień;
- 14) postępuje zgodnie z zasadami fair-play, buduje przyjazne relacje z rówieśnikami.

ROZDZIAŁ II

Zakres działalności szkoły

§ 3

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także cele i zadania zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównym celem kształcenia w szkole podstawowej jest:
 - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 2) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w bardziej dojrzały i uporządkowany sposób zrozumieć świat;

- 10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 4

Zadania szkoły

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Zadaniem szkoły jest również ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
2. Do zadań szkoły należy:
 - 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie kompetencji językowych w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, a także innych tekstów kultury;
 - 4) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania, zwiększanie aktywności czytelniczej uczniów, kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 5) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym

- logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
- b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 6) przygotowywanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania relacji opartych na wzajemnym szacunku z innymi użytkownikami sieci;
 - 7) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 11) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 12) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju; motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich, jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.

§ 5

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przyjętym na każdy rok planem pracy szkoły.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów realizacji dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
3. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkoła wykonuje swoje zadania wykorzystując następujące sposoby:
 - 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów;
 - 2) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej uczniów przez organizację nauki religii zgodnie z życzeniem rodziców/prawnych opiekunów;
 - 4) organizacja nauki etyki zgodnie z życzeniem rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej oraz językowej, zgodnie z potrzebami rodziców/prawnych opiekunów;
 - 6) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, stwarzanie warunków do jego wszechstronnego rozwoju poprzez adekwatny dobór form i metod pracy oraz indywidualizację procesu kształcenia;
 - 9) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce i zaburzenia w zachowaniu poprzez organizowanie i udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracę wychowawców z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) udzielanie rozmaitych form wsparcia rodzicom/prawnym opiekunom dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także rodzicom/prawnym opiekunom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 12) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez aktywizowanie ich do twórczego uczestnictwa w procesie nauczania, zajęciach pozalekcyjnych oraz udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) kształcenie dzieci o szczególnych uzdolnieniach sportowych i stwarzanie im optymalnych warunków umożliwiających im łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) rozwijanie samodzielności i samorządności uczniów poprzez udział w działaniach samorządu uczniowskiego;
- 16) stosowanie metod i form sprzyjających rozwijaniu u uczniów umiejętności współpracy i współdziałania, a także ideę pomocy koleżeńskiej;
- 17) stosowanie metod i form rozwijających u uczniów kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, w tym metody projektu;
- 18) organizacja wycieczek, imprez i uroczystości o charakterze patriotycznym, kulturalnym oraz promującym wiedzę o regionie, w którym mieszkają uczniowie;
- 19) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska lokalnego i potrzebujących – propagowanie idei wolontariatu;
- 20) organizacja imprez i uroczystości integrujących społeczność szkolną i lokalną;
- 21) organizacja różnych form aktywności uczniów o charakterze profilaktycznym oraz promujących zdrowy tryb życia;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 24) współdziałanie z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz środowiska lokalnego, instytucjami kultury, stowarzyszeniami o charakterze charytatywnym;
 - 25) organizacja różnych form promujących czytelnictwo oraz piękno mowy ojczystej ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z biblioteką szkolną i miejską;
 - 26) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 27) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 28) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, higienicznych warunków nauki w czasie trwania zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
 - 29) zapewnienie opieki medycznej przez służbę zdrowia;
 - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) umożliwienie korzystania z systemu pomocy materialnej dla uczniów, w tym stypendialnej;
 - 33) organizacja zebrań i indywidualnych konsultacji dla rodziców/prawnych opiekunów uczniów;
 - 34) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz sytuację wychowawczą uczniów. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego) na posiedzeniach rady pedagogicznej, dokonuje się analizy i oceny stopnia realizacji celów i zadań szkoły.
6. W szkole podstawową formą dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest dziennik elektroniczny. Dziennik jest dostępny na stronie: www.dziennik.librus.pl. Zasady funkcjonowania dziennika zawarte są w *Regulaminie Dziennika Elektronicznego*. Dzienniki do nauczania indywidualnego, zajęć dodatkowych, specjalistycznych, świetlicy, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, biblioteki mogą być prowadzone w formie papierowej lub elektronicznej.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły możliwa jest organizacja i realizacja procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość według zasad określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§ 6

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 4) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
 8. Godzina zajęć wymienionych w ust. 7 trwa 45 minut.
 9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone w szczególności przez pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców/prawnych opiekunów uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
11. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów – rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,
 - d) 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;
- 7) opracowywanie dostosowań wymagań edukacyjnych w obszarze treści przedmiotowych w dokumencie prowadzonym przez wychowawcę klasy;
 - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 12) komunikowanie rodzicom/prawnym opiekunom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;
 - 14) udział w pracach zespołu nauczycieli organizowanych przez wychowawcę klasy: wspólne opracowywanie zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, dokonywanie oceny efektywności świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowanie dalszych działań;
 - 15) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 16) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

12. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
13. Do obowiązków i zadań wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
 - 1) analiza opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku – poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analiza zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analiza dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica/prawnego opiekuna itp.), analiza wytworów dziecka;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców/prawnych opiekunów w działania pomocowe dzieciom;
 - 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 11) organizowanie spotkań zespołów nauczycieli: wspólne opracowywanie zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy

- funkcjonowania ucznia w szkole, dokonywanie oceny efektywności świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowanie dalszych działań;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
14. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami oraz innych objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) 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/prawnymi opiekunami 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;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjść, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 13) 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 innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
 - 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
15. Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy oraz doradcy zawodowego w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom opisane są odpowiednio w § 13, 14 i 15.

§ 7

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, nie dostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
3. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.

4. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) inne zajęcia w zależności od potrzeb uczniów.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
7. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako koordynator zespołu, pedagog szkolny, nauczyciele uczący ucznia i specjaliści zatrudnieni w szkole.
8. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca klasy.
9. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.
10. Powołany zespół dokonuje analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia. Analiza odbywa się pod kątem potrzeb związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi.
11. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

12. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) 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 form pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców/prawnych opiekunów 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;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane

zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

14. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o terminie posiedzenia zespołu.
15. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na posiedzeniu zespołu, rodzice/prawni opiekunowie są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
16. 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.
17. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
18. W miarę potrzeb i możliwości szkoły organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) zajęcia specjalistyczne,
 - c) terapia psychologiczna,
 - d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
19. Obowiązkiem dyrektora szkoły i wychowawcy – koordynatora zespołu jest zapoznanie:
 - 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o których mowa w ust. 10 i 11 i które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność i sposobami ich minimalizowania;

- 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskigo dla ucznia w zakresie opieki;
 - 4) poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
20. Czynności związane z przekazaniem rodzicom/prawnym opiekunom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca klasy w sposób przyjęty w szkole.
 21. Nad uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 22. Nad uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 23. Dyrektor szkoły 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 24. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 23, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 25. W przypadku przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej – uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, opisanych w § 64 ust. 10, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

26. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
27. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w ust. 6 oraz zgody rodziców/prawnych opiekunów.
28. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
29. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
30. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
31. Uczeń niepełnosprawny, niedostosowany społecznie oraz zagrożony niedostosowaniem społecznym ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole opisanej w § 6.

§ 8

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć

- indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
 7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie, w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania i po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym zajęcia są realizowane.
 10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem. Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
 11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
 12. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 11 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 11.
 14. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w § 6, formy i zakres pomocy

psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

15. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami 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.
16. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 15, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 11.
17. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
18. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

§ 9

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z wytycznymi zawartymi w osobnym rozporządzeniu MEN.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

4. 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.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego *Szkolnym zestawem programów nauczania* lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 11-14.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
10. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze *Szkolnego zestawu programów nauczania*, ustalonego dla danej klasy.
13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
14. Przepisy ust. 11-13 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.
15. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

16. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
18. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 16, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
19. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
20. Dyrektor szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
21. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
22. 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.
23. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale V, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 10

Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Zadanie to realizowane jest w szczególności przez:
 - 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów ucznia wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;

- 2) naukę religii zgodnie z wyznaniem wskazanym przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych;
 - 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
 - 5) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
 - 6) udział w imprezach regionalnych rejonu;
 - 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami ze świata kultury, sztuki i nauki.
2. W miarę zgłaszanych potrzeb i posiadanych środków, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, możliwe jest organizowanie nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęć z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę ww. zadań regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

§ 11

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem sposobów i form dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły na zasadach opisanych w § 20;
 - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju poprzez:
 - a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. opracowanie lub wybór optymalnego programu nauczania oraz podręcznika i poinformowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, 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,
- b) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu/zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach,
 - f) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez współpracę z pedagogiem, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zgodnie z zaistniałymi potrzebami,
 - g) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - h) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny na zasadach określonych w statucie; bezstronność i obiektywizm w traktowaniu wszystkich uczniów,
 - i) indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów; prowadzenie konsultacji wg ustalonego harmonogramu, udzielanie wskazówek i porad do indywidualnej pracy z dzieckiem;
- 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 7) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) współpraca z wychowawcami klas;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 10) 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;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów *Kodeksu pracy*;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 15) wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. W ramach czasu pracy każdy nauczyciel zatrudniony w szkole zobowiązany jest realizować zajęcia wspierające rozwój psychofizyczny, rozwijające uzdolnienia i zainteresowania lub służące przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych stosownie do potrzeb uczniów i możliwości szkoły.

§ 12

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział uczniów szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres cyklu kształcenia.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie osobowości ucznia i akceptowanych społecznie postaw;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze w oparciu o roczny plan pracy wychowawczej opracowany dla danej klasy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Z planem tym zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu. Wychowawca klasy dostosowuje formy i metody pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji swych zadań podejmuje następujące działania:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, np. wycieczki klasowe, wieczornice, dyskoteki, imprezy kulturalne;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym z różnych przyczyn potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli wobec dzieci, wzajemnego udzielania i otrzymywania pomocy i wsparcia w swoich działaniach, a także integrowania społeczności szkolnej oraz działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, a także osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) koordynuje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie, a także pomocy materialnej i socjalnej;
- 8) monitoruje realizację obowiązku szkolnego uczniów.

§ 13

Zakres zadań pedagoga i psychologa

1. Do zadań i obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów oraz podejmowanie wobec nich innych działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów oraz podejmowanie wobec nich innych działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających,

- substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 8) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców/prawnych opiekunów oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów;
 - 14) pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 15) prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 17) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

Zakres zadań doradcy zawodowego

1. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
 - 10) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
 - 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
 - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 16

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) gromadzenie, uzupełnianie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji, a także selekcjonowanie zbiorów;
 - 2) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno-biblioteczne;
 - 3) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego, w tym organizacja uroczystości pasowania na czytelnika uczniów klas I;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania, m.in. prowadzenie zajęć tematycznych w bibliotece, organizacja konkursów czytelniczych i literackich we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, udostępniania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez doradztwo oraz różne formy popularyzacji zasobów biblioteki;
 - 7) wspieranie uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych; pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- 8) aktywna współpraca z nauczycielami w realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych w zakresie kształtowania zamiłowania do czytelnictwa przewidzianych w planach pracy szkoły oraz indywidualnych planach pracy nauczycieli na dany rok szkolny;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w kontakcie z literaturą;
- 10) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli;
- 11) aktywna współpraca z innymi bibliotekami;
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

1. Do zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 2) stworzenie atmosfery bezpieczeństwa, zaufania, spokoju oraz warunków do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
 - 3) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
 - 9) monitorowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną przez rodziców/prawnych opiekunów w oświadczeniu (adnotacje w *zeszycie wejść i wyjść* znajdującym się na dyżurce);

- 10) prowadzenie gazetki informacyjnej dla rodziców/prawnych opiekunów w holu przy wejściu na teren klas I-III;
- 11) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy i planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 12) prowadzenie dziennika zajęć;
- 13) realizacja innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.

§ 18

Zadania zespołów nauczycieli

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły: oddziałowe, przedmiotowe, wychowawczy, świetlicy oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zespoły takie, w zależności od potrzeb, mogą być powołane na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. W szkole działają zespoły oddziałowe klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Funkcję przewodniczącego zespołu oddziałowego pełni wychowawca danej klasy.
4. Do zadań zespołu oddziałowego należy:
 - 1) ustalanie strategii pracy z uczniami danego oddziału, w tym planów pracy wychowawczej;
 - 2) systematyczne rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału – analiza i ocena sytuacji wychowawczej, występujących potrzeb oraz problemów wychowawczych i opracowywanie strategii ich rozwiązywania.
5. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy, który tworzą wszyscy wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny. Funkcję jego przewodniczącego pełni pedagog szkolny.
6. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena i analiza sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli klas I-III;
 - 2) zespół przedmiotowy humanistyczny;
 - 3) zespół przedmiotowy matematyczno-przyrodniczy;

- 4) zespół przedmiotowy techniczno-artystyczny.
8. Do głównych zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - 1) wybór programów nauczania oraz podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) współdziałanie w zakresie prawidłowej realizacji podstawy programowej, w tym korelowania treści nauczanych przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizacji przedsięwzięć na rzecz wszechstronnego rozwoju uczniów – organizacja konkursów, spotkań okolicznościowych itp.;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.
9. Do zadań zespołu nauczycieli świetlicy należy:
 - 1) zespołowe opracowanie planu pracy świetlicy uwzględniającego potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) koordynowanie sprawowanej opieki nad uczniami oraz prowadzonych zajęć;
 - 3) ujednoczenie oddziaływań wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli wobec dzieci, wzajemnego udzielania i otrzymywania pomocy oraz wsparcia w swoich działaniach, a także integrowanie społeczności szkolnej poprzez działania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
10. Zespoły nauczycieli określają plan pracy oraz zakres zadań do realizacji. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas zebrań rady pedagogicznej:
 - 1) podsumowujących pracę szkoły w I półroczu oraz na koniec roku szkolnego – w przypadku zespołów powołanych na dany rok szkolny, m.in. zespoły oddziałowe, przedmiotowe, wychowawczy, świetlicy;
 - 2) po zakończeniu prac – w przypadku zespołu zadaniowego lub problemowego.

§ 19

Zakres zadań innych pracowników szkoły

1. Przez innych pracowników szkoły rozumie się zatrudnionych w szkole pracowników administracji i pracowników obsługi: woźnych, konserwatorów, sprzątaczkę oraz innych, jeżeli na ich zatrudnienie zezwalają stosowne przepisy.

2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę, a zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności określonych w osobnym dokumencie.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) *Regulamin Pracy*;
 - 2) postanowienia niniejszego statutu;
 - 3) zarządzenia przełożonych.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły informacje o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
6. Pracownicy administracji i obsługi wspierają nauczycieli i dyrekcję szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.
7. W szkole może zostać powołany koordynator ds. bezpieczeństwa, którego zadania określają odrębne przepisy prawa.

§ 20

Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi bezpieczeństwo oraz ochronę zdrowia, higieniczne warunki nauki i opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Za bezpieczeństwo powierzonych uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, promocję i ochronę zdrowia poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który

uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 2) pełnienie czynnych dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami oraz w czasie poprzedzającym rozpoczęcie w szkole zajęć zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów;
- 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;
- 4) przestrzeganie ustalonej prawem liczebności grup na wszystkich formach zajęć;
- 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 6) zapoznanie z regulaminami wszystkich pomieszczeń szkolnych na początku każdego roku szkolnego oraz systematyczne przypominanie ich treści w trakcie jego trwania;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 8) dostosowanie form zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych ucznia;
- 9) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 12) zapoznanie uczniów z sygnałami alarmowymi oraz zasadami postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole (wypadek, pożar, zagrożenie wybuchem bombowym i inne);
- 13) oznaczenie i zapoznanie uczniów z drogą ewakuacyjną;
- 14) przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych w szkole;
- 15) zapewnienie uczniom podczas wycieczek odpowiedniej opieki, zgodnie z *Regulaminem organizacji wycieczek*;
- 16) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej (postępowanie zgodne z *Regulaminem organizacji wycieczek*);
- 17) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą;
- 18) zapewnienie dzieciom opieki na świetlicy w miarę określonych możliwości szkoły ujętych w zasadach rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej;
- 19) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;

- 20) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 21) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 22) bieżące i systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych;
- 23) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w szkole, boisku sportowym i terenie wokół szkoły;
- 24) kontrolę dokonywaną przez dyrektora szkoły (co najmniej raz w roku) obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 25) samodzielne usuwanie przez każdego pracownika szkoły dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłaszanie informacji o zagrożeniu do dyrekcji szkoły;
- 26) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 27) prawidłowe oznakowanie, zabezpieczenie przejść dla pieszych i ulic wiodących wzdłuż obiektu szkolnego;
- 28) ogrodzenie terenu szkoły;
- 29) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 30) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 31) systematyczne omawianie zasad bezpiecznego poruszania się po drodze, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie szkoleń i egzaminów na kartę rowerową;
- 32) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 33) udział w ogólnopolskich programach promujących zdrowie;
- 34) utrzymywanie stołówki i urządzeń sanitarnych znajdujących się na terenie szkoły w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 35) organizację zajęć lub imprez szkolnych, a także pobytu ucznia poza terenem szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 36) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego sieć komputerową;
- 37) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 38) prowadzenie zajęć z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla uczniów szkoły;

- 39) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
 - 40) powołanie i działalność społecznego inspektora pracy;
 - 41) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 42) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem całodobowym, na zasadach określonych odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
 - 43) sprawowanie przez pracownika obsługi szkoły oraz dyżurujących nauczycieli nadzoru nad tym, kto wchodzi na teren szkoły.
5. Obowiązki nauczyciela w klasie:
- 1) nauczyciel pierwszy wchodzi do sali, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów, jak i jego samego;
 - 2) szczególną uwagę nauczyciel zwraca na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej oraz mebli;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego sprawdzają stan urządzeń sportowych;
 - 4) jeśli miejsce, w którym nauczyciel ma prowadzić zajęcia 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;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel winien zadbać o wywietrzenie sali i odpowiednią temperaturę w niej;
 - 6) nauczyciel powinien zapewnić uczniom właściwe oświetlenie podczas ich pracy;
 - 7) nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć, ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, przed rozpoczęciem lekcji opisuje jej przebieg i informuje o środkach ostrożności, które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo;
 - 8) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki; jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów;
 - 9) uczniów zmuszonych skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 10) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to pozwala) kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka; jeśli jest to nagły wypadek, powiadamia dyrektora szkoły;

- 11) nauczyciel kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie lekcji, koryguje zauważone błędy; dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 12) nauczyciel po skończonej lekcji sam otwiera drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów (może to spowodować uderzenie w przechodzące właśnie korytarzem osoby);
 - 13) nauczyciele przestrzegają ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektują prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 14) w czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli;
 - 15) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie mogą przebywać podczas zajęć na boisku szkolnym i placu zabaw (na świeżym powietrzu) pod opieką nauczyciela.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i braku możliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnego nauczyciela, uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych po uprzednim, skutecznym powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów.
 8. Uczniowie, którzy nie uczęszczają w szkole na lekcje religii lub są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na zasadach opisanych w § 54, mają zapewnioną opiekę nauczyciela w czasie ich trwania w świetlicy szkolnej lub bibliotece. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w ww. miejscach pod opieką wyznaczonego nauczyciela. Obecność ucznia jest ewidencjonowana przez nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem.
 9. W przypadku, gdy ww. lekcje są na pierwszej i ostatniej godzinie w planie lekcji, uczniowie są zwolnieni z tych zajęć, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą oświadczenie o zapewnieniu opieki dziecku na czas trwania tych zajęć.
 10. Zasady zwalniania uczniów z lekcji (np. wizyta u lekarza, sprawy rodzinne) przez rodziców/prawnych opiekunów są opisane w § 77.
 11. Zasady sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin organizacji wycieczek*.
 12. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych,

dotatkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych.

13. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
14. W szkole obowiązują regulaminy i procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia.

§ 21

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy klas.
2. Opieka nad uczniami sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom porad ułatwiających pokonywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) zapewnienie dzieciom opieki i pomocy dydaktycznej w świetlicy szkolnej;
 - 10) realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców/prawnych opiekunów;

- 11) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia przyczyn trudności i sposobów ich przezwyciężenia;
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 13) organizowanie pomocy rzeczowej, również w ramach akcji charytatywnych;
 - 14) zorganizowanie dożywiania w postaci obiadów sponsorowanych uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 15) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego;
 - 16) udzielanie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym;
 - 17) występowanie do rady rodziców i sponsorów o pomoc dla uczniów;
 - 18) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 19) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 20) inne formy, w zależności od potrzeb i możliwości.
3. Pomoc materialna, o której mowa jest w pkt 15) i 16), jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji form służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Formy ww. są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) wychowawcami klas, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów;
 - 3) wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego.
9. Pomoc materialna ma charakter:
 - 1) socjalny:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
 - 2) motywacyjny:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
12. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
13. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
15. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa Rada Miasta Sosnowca w *Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Sosnowca*. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
16. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 17. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
 18. Szczegółowe warunki uzyskania stypendium, zadania komisji stypendialnej, tryb zgłaszania kandydatów na stypendystów oraz tryb i sposób przyznawania stypendium określa *Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe*.
 19. Ilość stypendium przyznanych przez komisję stypendialną oraz ich wysokość w danym roku szkolnym uzależnia się od wysokości środków finansowych przyznanych szkole w budżecie przez organ prowadzący szkołę.
 20. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 22

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. Szkoła uznaje, iż bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wypowiedzenia opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci oraz uzyskiwania pełnej informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci. Uwagi rodziców/prawnych opiekunów są wskazówką do stałej poprawy jakości pracy szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do decydowania o procesie nauczania i wychowania dziecka w szkole poprzez:
 - 1) współpracę z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną;
 - 2) poznanie celów i zadań szkoły, znajomość statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, przepisów prawa szkolnego, programów nauczania oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) współdziałanie w zakresie zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;

- 4) uzyskanie rzetelnej informacji na temat osiągnięć lub trudności dydaktycznych swoich dzieci;
 - 5) udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele mają wspólny cel: stwarzanie warunków do jak najlepszego rozwoju uczniów. Współpraca jest warunkiem i drogą do sukcesu dzieci.
5. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców/prawnych opiekunów poprzez:
- 1) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom we właściwym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) pedagogizację, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - b) kompleksowe przekazywanie informacji przez: dziennik elektroniczny, korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową, inne materiały informacyjne;
 - 3) rozwijanie kompetencji wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów w zakresie wiedzy i umiejętności umożliwiających pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
 - b) instruktaż dotyczący kształtowania umiejętności dzieci;
 - 4) zacieśnianie i rozwijanie form współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców/prawnych opiekunów na rzecz dzieci, szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) eksponowanie dokonań rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie w pracę rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

6. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z nauczycielami i dyrektorem szkoły w ramach wyznaczonych spotkań;
 - 5) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych zgodnie z terminem i formą ustaloną w zasadach usprawiedliwiania nieobecności szkolnych w § 76;
 - 7) reagowanie na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania ucznia w szkole i poza nią;
 - 8) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
7. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
9. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie wypełniają swoich obowiązków opiekuńczych szkoła ma prawo:
 - 1) wezwać rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę do dyrektora szkoły;
 - 2) przeprowadzić wywiad środowiskowy;
 - 3) zgłosić organowi nadzorującemu szkołę informację o sytuacji ucznia;
 - 4) zgłosić sprawę do sądu rodzinnego, Komitetu Ochrony Praw Dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub policji.
10. Zebrania i konsultacje z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywają się według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

11. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów o terminach zebrań i konsultacji na początku danego roku szkolnego.
12. W razie nieobecności na zebraniu rodzic/prawny opiekun ma obowiązek w ciągu 7 dni od dnia zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy w celu uzyskania informacji na temat spraw poruszanych na spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
13. Spotkanie rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą poza terminem zebrań i konsultacji może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, w którym nauczyciel będzie dostępny.

§ 23

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

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sosnowcu;
 - 3) Policją;
 - 4) Sądem Rejonowym w Sosnowcu;
 - 5) poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Współpraca z ww. instytucjami odbywa się w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tej poradni.
5. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera działania szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;

- 4) pomoc w diagnozowaniu mocnych i słabych stron uczniów oraz rozwijaniu ich możliwości;
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
- 6) ponadto na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej jest możliwe:
 - a) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go,
 - b) pozostawienie ucznia klas I-III na drugi rok w tej samej klasie,
 - c) objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi;
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
 - e) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - f) przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami poradni.
6. Współpraca z MOPS polega na rozpoznaniu środowiska ucznia, finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym, udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej oraz wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
7. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. W ramach tej współpracy:
 - 1) organizuje się spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii;
 - 2) organizuje się spotkania tematyczne dzieci z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) szkoła informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) policja udziela pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły.
8. Podejmowane przez szkołę działania w ramach współpracy z sądem wynikają z bieżących potrzeb nieletnich i małoletnich uczniów dotyczących m. in. rażących zaniedbań rodziców/prawnych opiekunów w sprawowaniu opieki i wychowania nad nieletnimi.

§ 24

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Działalność innowacyjna polega na wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych, edukacyjnych lub metodycznych, które mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 25

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) samorząd uczniowski.

§ 26

Dyrektor szkoły

1. Szczegółowe kompetencje i zadania dyrektora szkoły określa statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu.

§ 27

Wicedyrektor szkoły

1. Szczegółowe kompetencje i zadania wicedyrektora szkoły określa statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu.

§ 28

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem, iż uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który ustala i zatwierdza, a posiedzenia są protokołowane.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym - w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły);
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatury na stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne funkcje kierownicze;
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą rodziców;
 - 8) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Rada pedagogiczna deleguje spośród swych członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w szkole.
 13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała go.
 14. Członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 29

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców/prawnych opiekunów uczniów poszczególnych klas.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
6. 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 rady rodziców*.

§ 30

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 31

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swoich przedstawicieli w posiedzeniach i zebraniach;
 - 2) opiniowanie, wnioskowanie, podejmowanie uchwał zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. Wszystkie spory pomiędzy poszczególnymi organami powinny być rozwiązywane w drodze negocjacji. W przypadku niezadowolenia strony ze sposobu rozwiązania sporu przysługuje prawo wniesienia skargi.
4. Skargi do ich rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel, który przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
5. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
6. Każda wniesiona skarga jest rejestrowana w ewidencji skarg, musi zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
7. Organ właściwy do rozpatrywania skargi rozpatruje problem w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi. O sposobie rozpatrzenia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
8. W sytuacji konfliktowej zaistniałej między radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim organy te zwracają się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni. W przypadku, gdy ww. organy nie zgadzają się z decyzją dyrektora szkoły, mają prawo w zależności od rodzaju rozpatrywanej sprawy zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.
9. Spory klasowe rozstrzygają samorzady klasowe z wychowawcą.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 32

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia - zakończone klasyfikacją śródroczną;
 - 2) II półrocze - od dnia 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych - zakończone klasyfikacją roczną, tj. w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu oraz na stronie internetowej szkoły.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty.

§ 33

Rekrutacja do szkoły

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w odrębnych przepisach i na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, uwzględnia:

- 1) pokrewieństwo dzieci;
 - 2) uczęszczanie do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 3) możliwość sprawnego dowozu i odbioru dzieci ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Zasady rekrutacji do oddziałów sportowych, w tym warunki, jakie musi spełniać kandydat, określają odrębne przepisy.
 7. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w szkole, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
 8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z nauki w szkole podstawowej, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, za wyjątkiem sytuacji złożonej do sądu skargi na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, zakończonej prawomocnym wyrokiem.

§ 34

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, stosuje się tryb opisany w ust. 2 i 3.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 35

Baza szkoły

1. Szkoła funkcjonuje w kompleksie budynków Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Sosnowcu wspólnie z VII Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego i Miejskim Przedszkolem nr 45.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania:
 - 1) w kompleksie dla klas I-III z:
 - a) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) sali komputerowej,
 - c) świetlicy szkolnej,
 - d) sali rekreacyjnej,
 - e) szatni,
 - f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - g) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) w kompleksie dla klas IV-VIII z:
 - a) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pracowni komputerowej,
 - c) biblioteki szkolnej z wypożyczalnią i czytelnią,
 - d) sali gimnastycznej i hali sportowej,
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - f) boiska,
 - g) gabinetów dyrektora i wicedyrektora,
 - h) gabinetów pedagoga i psychologa szkolnego,
 - i) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - j) szatni;
 - k) stołówki,
 - l) szkolnej pomieszczeń administracyjno – gospodarczych i przeznaczenia ogólnego,
 - m) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 36

Organizacja nauczania i wychowania

1. U podstaw organizacji nauczania i wychowania w szkole leży aktualnie obowiązująca ustawa o systemie oświaty oraz każdorazowo wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
4. Nauczyciele zgodnie z zadaniami i celami działalności szkoły tworzą w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw.
5. Kształcenie uczniów w klasach I-VIII ośmioletniej szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o ustaloną przez MEN podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zasady organizacji i tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.
8. Liczebność uczniów w oddziałach klas I-III nie może przekraczać 25 osób; w przypadku przekroczenia limitu uczniów stosuje się odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
9. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
10. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w § 38 dokonuje się podziału oddziału na grupy.

§ 37

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2), organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3), 4) i 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6), są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4).
 7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, o którym mowa w § 34.
 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. W szkole obowiązują przerwy między lekcjami w wymiarze 10 minut oraz jedna 20-minutowa przerwa obiadowa.
11. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, które opisane zostały w § 38;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego;
 - 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języków obcych;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia: zajęcia z języka polskiego, wychowania fizycznego;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 11.

§ 38

Zasady podziału na grupy

i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Uczniowie kl. IV-VIII mają możliwość wyboru form realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego spośród propozycji przygotowanych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane jako:
 - 1) zajęcia klasowo-lekcyjne;
 - 2) zajęcia do wyboru przez uczniów:
 - a) zajęcia sportowe,

- b) zajęcia rekreacyjno-zdrowotne,
 - c) zajęcia taneczne,
 - d) aktywna turystyka.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 2) mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
 4. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
 5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
 6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
 7. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących do 24 uczniów.
 9. Jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej, na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (fizyka, chemia), dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych.

§ 39

Dokumenty regulujące organizację nauczania i wychowania

1. Organizację nauczania i wychowania w szkole regulują następujące dokumenty:
 - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania* oraz zestaw podręczników, który określa dydaktyczną działalność szkoły; obowiązek wyboru programu i podręczników spoczywa na nauczycielach przedmiotu;
 - 2) *Program nauczania ogólnego*, który obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny; stanowi on opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie kształcenia ogólnego; zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie

programowej kształcenia ogólnego, sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, opis założonych osiągnięć ucznia, propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

- 3) *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska; określa on działania szkoły o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli i wychowawców, ujęte w sposób całościowy; szczegółowe zadania oparte na programie wychowawczo-profilaktycznym opracowane są przez nauczycieli dla każdego oddziału osobno i uwzględniają indywidualne sprawy i problemy.

§ 40

Programy i podręczniki

1. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza *Szkolny zestaw programów nauczania* w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.
4. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację/przedmiot w szkole.
5. W klasach I-III, w terminie najpóźniej do zakończenia zajęć, zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;

- 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I-III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
7. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
8. Zespoły, o których mowa w ust. 7, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
oraz
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.
10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określają *Zasady udostępniania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych.*

§ 41

Oddziały sportowe

1. Klasy sportowe są zorganizowane w taki sposób, by umożliwić uczniom godzenie zajęć sportowych z nauką, w szczególności poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych.
2. Szkoła, umożliwiając uczniom klas sportowych łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, dąży do maksymalnego opanowania i utrwalania przez tych uczniów wiadomości i umiejętności wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach sportowych prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego oraz wykwalifikowane osoby posiadające tytuł trenerski lub instruktorski.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

§ 41 a

Oddziały mistrzostwa sportowego

1. Szkoła posiada warunki do tworzenia oddziałów mistrzostwa sportowego.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
3. W czasie trwania specjalistycznych zajęć sportowych oraz imprez sportowych, oprócz nauczycieli Szkoły, opiekę nad uczniami sprawują trenerzy, instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 42

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły, na życzenie rodziców/prawnych opiekunów, szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w wybranej przez rodzica/prawnego opiekuna formie (ustnej lub pisemnej)

w każdym czasie. Osoba przyjmująca informację ustną o rezygnacji z uczestniczenia dziecka w lekcjach religii/etyki sporządza notatkę służbową.

3. Nauka religii/etyki odbywa się w oddziałach I-VIII w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii lub etyki, religii oraz etyki, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno religii jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, a także innych rekolekcji, jeżeli stanowią one praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła zapewnia uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
7. Szczegółowe zasady organizacji rekolekcji są przedmiotem ustaleń pomiędzy dyrektorem szkoły a organizatorem rekolekcji.

§ 43

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV-VIII w wymiarze 14 godzin dla klasy, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie mogą być organizowane dla danego oddziału lub w grupie międzyoddziałowej.
3. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej oświadczyli, że nie wyrażają zgody na udział swojego dziecka ww. zajęciach, nie mają obowiązku w nich uczestniczyć.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 44

Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne

1. Na terenie szkoły organizowane są dla uczniów nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności w wybranych dziedzinach, rozwój zainteresowań i uzdolnień oraz kształtowanie aktywności, kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości.
2. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować z innymi szkołami, placówkami naukowymi, kulturalnymi oraz instytucjami działającymi w środowisku.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 3, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.

§ 45

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów oraz wiedzy o regionie. Uczestniczy w realizacji zadań statutowych szkoły poprzez gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji.
2. Biblioteka szkolna, stosując odpowiednie formy i metody pracy, pełni funkcję:
 - 1) kształtująco-wychowawczą;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie oraz opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni, wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach i oddziałach.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu (w godzinach popołudniowych).

6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami i innymi bibliotekami (szkolnymi i miejskimi). Współpraca ta polega w szczególności na:
 - 1) organizacji szkolnych i miejskich konkursów czytelniczych oraz czytelniczo-plastycznych;
 - 2) wzajemnej wymianie doświadczeń;
 - 3) organizacji pasowania na czytelnika;
 - 4) organizacji wystaw okolicznościowych;
 - 5) udziale uczniów i nauczycieli w uroczystościach organizowanych przez biblioteki na terenie miasta;
 - 6) organizacji lekcji biblioteczných w porozumieniu z innymi nauczycielami w celu propagowania czytelnictwa;
 - 7) realizacji zagadnień czytelniczo-medialnych;
 - 8) propagowaniu kultury czytelniczej.
8. Biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki oraz materiały edukacyjne.
9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów biblioteczných oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
10. Nauczyciel bibliotekarz każdego roku opracowuje własny, szczegółowy plan pracy.
11. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza opisuje § 16.
12. W bibliotece szkolnej przeprowadza się skontrum jako metodę inwentaryzacji materiałów biblioteczných.
13. Do ewidencjonowania materiałów biblioteczných odpowiednie zastosowanie ma Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów biblioteczných (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283).

§ 46

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) systematyczne oddziaływanie wychowawcze i opiekuńcze w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego poza jednostkami lekcyjnymi;
 - 2) pogłębienie wiedzy, utrwalenie nawyków i umiejętności uczniów zdobytych na lekcjach;
 - 3) pomoc w nauce uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami i nauczycielami, pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 4) poznanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i inicjatywy uczniów;
 - 5) spędzanie czasu wolnego i odpoczywanie w sposób kulturalny i sprzyjający zdrowiu, propagowanie aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) pomoc w adaptacji do warunków szkolnych dzieci sześcioletnich;
 - 7) przygotowanie do udziału w życiu społecznym i rodzinnym;
 - 8) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym.
3. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, a czas pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków i corocznie określony przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 osób.
6. Obecność ucznia na danej godzinie zajęć w świetlicy odnotowywana jest w dzienniku zajęć świetlicy.

§ 47

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań.
2. Cele ogólne doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) pobudzanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 4) przygotowanie uczniów do wyboru kolejnego etapu kształcenia.
3. Orientacja zawodowa w klasach I – VI szkoły podstawowej polega na:
- 1) kształtowaniu pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 2) poznawaniu i rozwijaniu własnych zasobów wiedzy i umiejętności;
 - 3) zdobywaniu wiedzy na temat zawodów i rynku pracy;
 - 4) pobudzaniu, rozbudzaniu i rozwijaniu własnych zainteresowań ucznia.
4. Doradztwo zawodowe w klasach VII – VIII szkoły podstawowej polega na:
- 1) wspieraniu uczniów w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) ułatwieniu uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe.
5. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
6. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 13) poznawanie różnych zawodów;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
8. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza odnosi się do jego:
- 1) zainteresowań;
 - 2) uzdolnień;
 - 3) możliwości i deficytów edukacyjnych;
 - 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
 - 6) sytuacji rodzinnej;
 - 7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalania i doskonalenia zawodowego.

10. W oparciu o wewnętrzny system doradztwa zawodowego na każdy nowy rok szkolny opracowuje się roczny program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zawierający:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców/prawnych opiekunów w tych działaniach,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców/prawnych opiekunów oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. Program, o którym mowa w ust. 10, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Program ten zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 9, pkt 1, 2 realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, pkt 3 z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 9, pkt 4 realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psychologowie lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.
13. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
14. Zakres zadań doradcy zawodowego opisuje § 15.
15. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami prowadzącymi kształcenie zawodowe lub z placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§ 48

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów oraz w środowisku lokalnym.
2. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Wolontariat uczniów w szkole organizowany jest w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu i za zgodą rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
4. Podstawową formą działalności wolontariatu w szkole jest Szkolne Koło Wolontariatu, zwane dalej SKW, które działa w oparciu o *Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu*.
5. SKW opracowuje corocznie własny plan pracy, który podawany jest do publicznej wiadomości na tablicy samorządu uczniowskiego oraz w zakładce Szkolne Koło Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
6. SKW organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym, reaguje czynnie na potrzeby środowiska, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. Członkiem Koła może być każdy uczeń.
7. Celem działania SKW jest:
 - 1) propagowanie wśród uczniów idei wolontariatu poprzez zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy na rzecz innych;
 - 2) kształtowanie wśród dzieci i młodzieży empatii, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości oraz bezinteresowności;
 - 3) inspirowanie i wykorzystanie potencjału dzieci i młodzieży w pracach na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego; wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja działań w ramach pomocy koleżeńskiej;
 - 5) organizacja działań o charakterze prospołecznym, prozwierzęcym, kulturalnym i ekologicznym;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje.
8. SKW opiekuje się nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego lub nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

9. Opiekun SKW ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców/prawnych opiekunów.
10. Każdy uczeń, który nie przystąpił do SKW, może także podejmować działania pomocowe.

§ 49

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 50

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 51

Organizacja opieki medycznej

1. Szkoła zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną i stomatologiczną wszystkim uczniom.
2. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi pracę o charakterze higieniczno-sanitarnym.
3. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.
4. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.

ROZDZIAŁ V

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52

Istota i cele oceniania

1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
 5. W procesie oceniania osiągnięć nauczyciel zwraca szczególną uwagę na:
 - 1) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 2) znajomość faktów i pojęć objętych programem nauczania;
 - 3) umiejętność interpretacji;
 - 4) umiejętność uzasadniania zachodzących zjawisk;
 - 5) stosowanie języka przedmiotu;
 - 6) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 7) wytrwałość i umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie, w tym pracy metodą projektu;
 - 8) systematyczność pracy;
 - 9) zaangażowanie i kreatywność;
 - 10) wykorzystanie technologii informatyczno-komunikacyjnych do własnego uczenia się;
 - 11) zdolność do samooceny.
 6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny częściowej otrzymanej ze sprawdzianów/prac klasowych;
- 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Każdy nauczyciel/zespół nauczycieli danego przedmiotu jest zobowiązany do posiadania Przedmiotowego Systemu Oceniania, który określa zasady opisane w ust. 6 oraz zapoznania z nim uczniów.
8. Zapoznanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z WSO i PSO odbywa się w wybrany przez nauczyciela sposób:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) wpis lub karta wklejona do zeszytu przedmiotowego ucznia;
 - 3) rodzice/prawni opiekunowie informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
 - 4) rodzice/prawni opiekunowie są informowani bezpośrednio przez nauczyciela przedmiotu;
 - 5) wyłożenie WSO, PSO w dostępnym miejscu.
9. Fakt wywiązywania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowuje się w dzienniku, protokołach zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz w zeszytach przedmiotowych uczniów, listach uczniów.
10. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów własnoręcznym podpisem (w dokumentacji nauczyciela, wychowawcy, zeszytce przedmiotowym, odbiór wiadomości w dzienniku elektronicznym).
11. Uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie mają nieograniczony dostęp do WSO na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
12. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, sprawiającymi uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie dziennika elektronicznego nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.

13. Rozstrzyganie sporów związanych z interpretowaniem zapisów WSO odbywa się drogą służbową (wychowawca, dyrektor szkoły).

§ 53

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów; określają, co uczeń powinien umieć, wiedzieć, rozumieć po zakończeniu procesu uczenia.
2. Wymagania edukacyjne opracowuje nauczyciel na bazie obowiązujących w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę programową.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 3), do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii

niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. Opinię lub orzeczenie poradni rodzice/prawni opiekunowie dostarczają do szkoły niezwłocznie po jej otrzymaniu.
6. Kserokopię ww. dokumentu otrzymuje pedagog oraz wychowawca, który zapoznaje z nim wszystkich nauczycieli uczących ucznia.
7. Nauczyciel uczący przedmiotu określa, co roku na piśmie, w jaki sposób dostosował wymagania edukacyjne dla każdego ucznia imiennie i przekazuje je wychowawcy, który jest odpowiedzialny za kontrolę wywiązania się z tego obowiązku przez wszystkich uczących.
8. O sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie, informowani są przez wychowawcę oraz nauczycieli przedmiotu.

§ 54

Zasady zwalniania uczniów

z uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. 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. Uczeń obowiązany jest uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczniowie, którzy są zwolnieni z zajęć ww. przedmiotów, mają zapewnioną opiekę nauczyciela w czasie ich trwania w świetlicy szkolnej lub bibliotece. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w ww. miejscach pod opieką wyznaczonego nauczyciela. Obecność ucznia jest ewidencjonowana przez nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem. W przypadku gdy wychowanie

fizyczne lub informatyka są pierwszą lub ostatnią godziną zajęć, uczeń może zostać zwolniony z obecności na wyżej wymienionych lekcjach. Warunkiem takiego zwolnienia jest złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów pisemnego oświadczenia o zapewnieniu dziecku opieki w tym czasie.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć, podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na określony w nich czas. Zwolnienie obowiązuje od dnia wydania decyzji.
9. Z decyzją dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 8 zostają zapoznani na piśmie: rodzice/prawni opiekunowie ucznia, wychowawca i odpowiednio nauczyciel wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego nowożytnego.
10. Wniosek, opinia lekarza lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, oświadczenie i decyzja dyrektora szkoły pozostają w dokumentacji szkolnej.

§ 55

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocena pełni funkcje: wskazującą, pobudzającą, nagradzającą, egzekwującą i informacyjną.
3. W klasach I-III ustala się następujące rodzaje ocen:
 - 1) bieżąca – polega na bieżącym ocenianiu wiadomości i umiejętności w zakresie zajęć edukacyjnych (danej edukacji), z zastosowaniem przyjętego nazewnictwa w ust. 5; towarzyszy jej komentarz ustny lub pisemny;
 - 2) śródroczna – ma postać oceny opisowej, zawiera informacje o zachowaniu oraz postępach ucznia w zakresie wszystkich edukacji na koniec półrocza; uwzględnia również wskazówki i zalecenia do dalszej pracy;
 - 3) roczna – ma postać oceny opisowej, określa zachowanie oraz stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej (wszystkich edukacji) na koniec każdego roku szkolnego; wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Nauczyciel wystawiając śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę opisową uwzględnia na podstawie dokumentacji szkolnej ucznia jego rozwój poznawczy, społeczny, emocjonalny i fizyczny w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji społecznej;
 - 4) edukacji przyrodniczej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) edukacji technicznej;
 - 7) edukacji informatycznej;
 - 8) edukacji muzycznej;
 - 9) wychowania fizycznego;
 - 10) edukacji językowej - języka obcego nowożytnego.
5. Przyjęto następujące nazewnictwo do oceny opisowej:
 - 1) doskonale;
 - 2) znakomicie;

- 3) dobrze;
 - 4) słabo;
 - 5) bardzo słabo;
 - 6) niezadowolająco.
6. Dokonując oceny ucznia, określa się poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przewidzianych dla I etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania stosując do ustalonego nazewnictwa następujące kryteria:
- 1) doskonale – otrzymuje uczeń, który samodzielnie, sprawnie i poprawnie wykonuje wszystkie zadania na zajęciach, w tym zadania dodatkowe o zwiększonym stopniu trudności; jego wiadomości i umiejętności są wykraczające poza te, które określone są w wymaganiach edukacyjnych; jest bardzo aktywny na zajęciach; twórczo rozwiązuje problemy i zadania; samodzielnie wzbogaca swą wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy;
 - 2) znakomicie – otrzymuje uczeń, który samodzielnie i poprawnie wykonuje wszystkie zadania na zajęciach; opanował dopełniający zakres wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych; jest aktywny na zajęciach;
 - 3) dobrze – otrzymuje uczeń, który poprawnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności; opanował rozszerzający zakres wiadomości i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; często wykazuje się aktywnością na zajęciach;
 - 4) słabo – otrzymuje uczeń, który poprawnie wykonuje proste zadania, często korzystając z pomocy nauczyciela; opanował zakres podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych; popełnia liczne błędy, których poprawienie wymaga pomocy nauczyciela; wykazuje niewielką aktywność;
 - 5) bardzo słabo – otrzymuje uczeń, który poprawnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, niemal wyłącznie z pomocą nauczyciela; opanował zakres koniecznych wiadomości i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do kontynuowania nauki; popełnia liczne błędy, które nie zawsze potrafi poprawić nawet z pomocą nauczyciela; nie wykazuje się aktywnością;
 - 6) niezadowolająco – otrzymuje uczeń, który nie potrafi poprawnie wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela; nie opanował określonego w wymaganiach edukacyjnych zakresu wiadomości

i umiejętności koniecznych do kontynuowania nauki; nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

7. Na potrzeby dokumentacji, w dzienniku elektronicznym wymienione w ust. 5 nazewnictwo zostaje zastąpione cyframi w skali punktowej od 6 do 1:

- 1) doskonale – 6;
- 2) znakomicie – 5;
- 3) dobrze – 4;
- 4) słabo – 3;
- 5) bardzo słabo – 2;
- 6) niezadowolająco – 1.

Aktywność ucznia może być również odnotowywana za pomocą plusów i minusów.

8. Ponadto nauczyciele dokonują innych adnotacji dotyczących funkcjonowania ucznia (np. nieobecności na sprawdzianie, braku prac domowych, braku stroju na zajęciach wychowania fizycznego, nieprzygotowania do zajęć, braku zeszytu przedmiotowego, braku zeszytu ćwiczeń i innych) zgodnie z nazewnictwem stosowanym w dzienniku elektronicznym.
9. Ocenę zachowania ucznia ustala nauczyciel - wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię innych nauczycieli uczących w klasie oraz innych pracowników szkoły.
10. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia nauczyciel bierze pod uwagę następujące elementy:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przygotowanie do zajęć, aktywna postawa w czasie zajęć);
 - 2) przestrzeganie zasad zachowania (postępowanie zgodne z obowiązującymi w szkole regulaminami i kodeksami, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób);
 - 3) kulturę osobistą (godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej);
 - 4) działania na rzecz klasy, społeczności szkolnej i lokalnej (aktywny udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych, w tym związanych z tradycjami szkoły, uczestnictwo w konkursach, akcjach charytatywnych, działaniach prozdrowotnych i proekologicznych).
11. Informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym.

12. W zasługujących na wyróżnienie przypadkach wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie zasad zachowania oraz przejawy kultury osobistej ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w formie pozytywnych uwag o zachowaniu ucznia.
13. W zasługujących na upomnienie przypadkach niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad zachowania oraz rażące przejawy braku kultury osobistej ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w formie negatywnych uwag o zachowaniu ucznia.
14. Udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych, w tym związanych z tradycjami szkoły, uczestnictwo w konkursach, akcjach charytatywnych, działaniach prozdrowotnych i proekologicznych każdorazowo odnotowywane jest w dziennikach elektronicznym ucznia w formie pozytywnych uwag o zachowaniu ucznia (pochwały).
15. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyżej.
16. Każdy nauczyciel może według własnego uznania i potrzeby stosować różnego rodzaju wzmocnienia motywujące uczniów do lepszego zachowania.
17. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej opracowuje wymagania edukacyjne oraz szczegółowe zasady oceniania uczniów dla każdego poziomu nauczania.
18. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może podlegać on modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem zapoznaje się rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
19. Ocenianie uczniów klas I-III z religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w § 56 i 57.

§ 56

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Roczne, śródroczne i bieżące oceny w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się symbole „+” i „-”.
5. Aktywność ucznia jest odnotowywana za pomocą ocen lub plusów i minusów. Za plusey uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą. Za minusy może otrzymać ocenę niedostateczną. Szczegółowe zasady premiowania aktywności reguluje PSO.
6. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć w każdym półroczu, jest to odnotowane w dzienniku symbolem (np). Szczegółowe zasady i ilość „nieprzygotowań” ustalane są z uczniami przez poszczególnych nauczycieli - przedmiotowców i zawarte w PSO.
7. Ponadto nauczyciele dokonują innych adnotacji dotyczących funkcjonowania ucznia (np. nieobecności na sprawdzianie, braku prac domowych, braku stroju na zajęciach wychowania fizycznego, braku zeszytu przedmiotowego, braku zeszytu ćwiczeń i innych) zgodnie z nazewnictwem stosowanym w dzienniku elektronicznym.
8. Przyjmuje się następującą minimalną liczbę ocen w półroczu, na podstawie których uczeń może być klasyfikowany:
 - 1) minimum 3 oceny w przypadku 1 godziny tygodniowo przedmiotu;
 - 2) minimum 4 oceny w przypadku 2 godzin tygodniowo przedmiotu;
 - 3) minimum 5 ocen w przypadku 3 godzin tygodniowo przedmiotu;
 - 4) minimum 6 ocen w przypadku 4 i więcej godzin tygodniowo przedmiotu.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
10. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów ustalane są w następujący sposób:

% możliwych do uzyskania punktów	Ocena
0% - 30%	niedostateczny
31% - 50%	dopuszczający
51% - 75%	dostateczny
76% - 90%	dobry
91% - 100%	bardzo dobry
co najmniej 95% + zadanie dodatkowe	celujący

11. Na początku roku szkolnego lub w jego trakcie, nauczyciel, przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/modułem, przekazuje uczniowi ustnie lub w formie wydruku komputerowego, wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu.
12. Przyjmuje się następującą klasyfikację treści nauczania na poszczególnych poziomach wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętywanie wiadomości	Wymagania konieczne K
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe P
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzone R
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające D

13. Dokonując oceny ucznia, określa się poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przewidzianych dla II etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania:

1) celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań wykraczających,
- b) potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności oraz w twórczy sposób przedstawiać ją m.in. na forum klasy, szkoły,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy lub klasy wyższej, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - e) uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań dopełniających,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji i technologii informacyjnej,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, rozwiązuje zadania problemowe;
- 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań rozszerzających,
 - b) rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki,
 - c) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - d) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela,
 - c) czyni starania, by zaistniałe braki uzupełnić;
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań koniecznych,
 - b) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela,
 - c) pracuje przy pomocy nauczyciela i rokuje nadzieję, że braki, które posiada uzupełni w następnym okresie roku;

- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań koniecznych podstawy programowej,
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) jego braki nie pozwalają mu na dalsze zdobywanie i poszerzanie wiedzy,
 - d) nie czyni starań, by braki w wiadomościach uzupełnić,
 - e) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu.
14. Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez poszczególnych nauczycieli.
15. Dwa pierwsze tygodnie nauki uczniów klasy IV ustala się jako okres adaptacyjny. W ramach oswojenia się z modelem oceniania uczniowie poddawani są sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych, z zastrzeżeniem, iż odnotowuje się w dzienniku wyłącznie oceny zaakceptowane przez ucznia.

§ 57

Formy i zasady oceniania uczniów klas IV-VIII

1. Formy bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) formy pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, testy, prace dodatkowe (np. referaty, monografie, własna twórczość);
 - 2) formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi podczas lekcji (aktywność), recytacja;
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
 - 4) praca w grupach, projekty grupowe.
2. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru trafnych form i ich ilości.
3. Podstawową dokumentację oceniania stanowią zapisy w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe) są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
5. Prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa. W klasach VII-VIII w ciągu tygodnia dopuszcza się trzy prace klasowe lub sprawdziany tygodniowo.
7. Pierwszeństwo w ustalaniu terminów prac klasowych lub sprawdzianów mają nauczyciele, którzy w tygodniowym rozkładzie zajęć mają 1 lub 2 godziny zajęć ze swojego przedmiotu.
8. W uzasadnionym przypadku termin pracy klasowej lub sprawdzianu może zostać zmieniony po uprzednim poinformowaniu o tym uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
9. Nauczyciel dokonuje sprawdzenia i oceny prac klasowych, sprawdzianów w terminie 14 dni, a kartkówki 7 dni od dnia napisania.
10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę otrzymaną za pracę klasową lub sprawdzian zgodnie z PSO z danego przedmiotu.
11. Poprawianie pracy klasowej lub sprawdzianu odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, zgodnie z PSO.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach edukacyjnych.
13. Uchylony.
14. Sprawdziany, prace klasowe, kartkówki opatruje się komentarzem pisemnym lub ustnym wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
15. Oceny ustnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel uzasadnia przez przekazanie informacji zwrotnej o mocnych i słabych stronach oraz poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.
16. Prace pisemne uczniów gromadzone są przez nauczyciela przedmiotu i przechowywane przez dany rok szkolny.
17. Uczeń może poprawiać oceny niedostateczne otrzymane za inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w terminach i na zasadach określonych przez nauczyciela, zgodnie z PSO.
18. Warunki poprawiania innych ocen i pisania zaległych prac pisemnych ustala nauczyciel zgodnie z PSO.
19. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki bierze się w szczególności pod uwagę wkład pracy oraz motywację ucznia. W przypadku zajęć wychowania fizycznego bierze się także pod uwagę systematyczność udziału

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

20. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych.
21. Kryteria wymagań i szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 58

Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych poniżej.
2. Celem systemu oceniania jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewycięzanie napotykanym trudności;
 - 2) potrafił krytycznie oceniać postępowanie własne i innych;
 - 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać własne zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzeganie zasad zachowania;
 - 3) kulturę osobistą;
 - 4) działania na rzecz klasy, społeczności szkolnej i lokalnej.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia.
6. Każdy z uczniów ma prawo do wypowiedzania się i wpływania na ocenę zachowania swoich kolegów.
7. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania, uwzględnia w ocenie ogólnej symptomy poprawy.
8. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu w klasach IV-VIII stosuje się *punktowy system oceniania zachowania uczniów*.

9. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o zasadach dokonywania oceny zachowania w oparciu o punkty.
10. *Punktowy system oceniania zachowania* obowiązuje ucznia w szkole, poza szkołą, w czasie wyjść na konkursy i zawody sportowe oraz podczas wycieczek szkolnych.
11. *Punktowy system oceniania zachowania* składa się z sumy punktów przeliczonej na poszczególne oceny szkolne (tabela 1) oraz ustalone liczby punktów za pozytywne i negatywne przejawy zachowania się ucznia (tabela 2).

Tabela 1

Uzyskaną sumę punktów przelicza się na oceny szkolne wg skali:

Ocena	Zakres punktowy	Dopuszczalna liczba punktów ujemnych w danym półroczu
wzorowe	powyżej 221 pkt	do 10 pkt ujemnych
bardzo dobre	od 181 pkt do 220 pkt	do 15 pkt ujemnych
dobre	od 151 pkt do 180 pkt	do 30 pkt ujemnych
poprawne	od 101 pkt do 150 pkt	
nieodpowiednie	od -99 pkt do 100 pkt	
naganne	poniżej -100 pkt	udowodniony konflikt z prawem

Tabela 2

I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

	Przejawy zachowania ucznia	Częstotliwość	Liczba punktów	
I.	<i>Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zawsze przygotowany do zajęć – brak punktów ujemnych w tym obszarze</i>	raz w półroczu (wpisuje wychowawca)	+20 (do 3 braków) +10 (do 5 braków)	
<i>Przygotowanie do zajęć, posiadanie potrzebnych przyborów i materiałów, wykonywanie prac domowych, rozwijanie swoich zainteresowań</i>				
1.	A. Podejmuje się dodatkowo obowiązków dyżurnego.	každorazowo	+2	
	B. Brak zapowiedzianych dodatkowych przyborów/pomocy na lekcji.	každorazowo		-2
	C. Aktywny i systematyczny udział w kołach zainteresowań, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach sportowych (frekwencja min. 75%).	raz w półroczu (wpisują nauczyciele prowadzący zajęcia)	+10	
<i>Punktualność. Frekwencja. Nieobecności nieusprawiedliwione</i>				
2.	A. Absencja w 100% usprawiedliwiona, brak spóźnień.	raz w miesiącu (wpisuje wychowawca)	+2	
	B. Spóźnienie nieusprawiedliwione.	každorazowo (wpisuje wychowawca)		-1
	C. Nieusprawiedliwiona godzina.	každorazowo (wpisuje wychowawca)		-2
<i>Wywiązywanie się z powierzonych zadań</i>				
3.	A. Uchylony.			
	B. Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.	každorazowo		-2
	C. Regularnie korzysta z biblioteki szkolnej.	raz w półroczu (wpisuje bibliotekarz)	+1 do +20	

**II. PRZESTRZEGANIE OBOWIĄZUJĄCYCH ZASAD ZACHOWANIA (POSTĘPOWANIE ZGODNE
Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO
I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB)**

	Przejawy zachowania ucznia	Częstotliwość	Liczba punktów		
II.	<i>Zawsze przestrzega obowiązujące zasady i regulaminy – brak punktów ujemnych w tym obszarze.</i>	raz w półroczu (wpisuje wychowawca)	+10		
4.	Respektowanie zasad przebywania w szkole (na lekcji, na przerwach)				
	A.	Przejawianie troski o zdrowie i życie innych.	každorazowo	+5	
	B.	Podczas zajęć lekcyjnych jest niezdyscyplinowany (je, pije, żuje gumę, bawi się itp.). Wprowadza dezorganizację na lekcji, rozmawia, przeszkadza innym. Nie okazuje szacunku kolegom i nauczycielowi. Podważa i komentuje polecenia nauczyciela na lekcji. Nie uczestniczy w lekcji.	každorazowo		-5 do -15
	C.	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie (np. bieganie po korytarzu, schodach, lanie wodą, płucie, granie butelką w piłkę nożną, odbijanie piłeczek od ścian, niewykonywanie poleceń nauczyciela dyżurującego itp.). Nie przestrzega zasad na stołówce, w bibliotece, świetlicy.	každorazowo		-5
	D.	Niewłaściwe korzystanie z artykułów otrzymanych w ramach programów będących elementami edukacji zdrowotnej (np. mleko, owoce).	každorazowo		-5
	E.	Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia swojego lub innych (niebezpieczne posługiwanie się nożyczkami, cyrkiem, podkładanie nóg itp.).	každorazowo		-10
	F.	Samowolne opuszczenie klasy/szkoły.	každorazowo		-10/-15
5.	Respektowanie zasad uczestnictwa w wycieczkach/imprezach szkolnych (turystyka, teatr, kino, dyskoteka itp.)				
	A.	Złamanie w rażący sposób regulaminu (wyjścia do kina, teatru, na wady, konkursy itp.)	každorazowo		-10
6.	Nalogi				
	A.	Towarzyszenie na terenie szkoły osobom palącym papierosy (w tym e-papierosy).	každorazowo		-10
	B.	Palenie papierosów na terenie szkoły (w tym e-papierosy).	každorazowo		-20
	C.	Towarzyszenie osobom spożywającym alkohol/środki odurzające na terenie szkoły.	každorazowo		-10
	D.	Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu/środków odurzających.	každorazowo		-40
E.	Posiadanie lub spożywanie alkoholu/środków odurzających na terenie szkoły: dyskoteka, wycieczka itp.	každorazowo		-40	
7.	Agresja fizyczna				
	A.	Pozytywne reagowanie na agresywne zachowania innych.	každorazowo	+10	
	B.	Zaczepekki fizyczne, naruszanie przestrzeni osobistej drugiej osoby.	každorazowo		-5
	C.	Bójki, nakłanianie innych do bicia.	každorazowo		-15
	D.	Bierne uczestnictwo w bójce, niezgłaszanie problemu nauczycielowi.	každorazowo		-10
	E.	Przynoszenie niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu przedmiotów.	každorazowo		-10
8.	Cyberprzemoc				
	A.	Pozytywnie reaguje na próby stosowania cyberprzemocy.	každorazowo	+5	
	B.	Robienie zdjęć, nagrywanie filmów bez zgody zainteresowanego.	každorazowo		-10
	C.	Publikowanie zdjęć i filmów bez zgody zainteresowanego.	každorazowo		-20
	D.	Bierne uczestnictwo w aktach cyberprzemocy.	každorazowo		-10
	E.	Wyzywanie, szkalowanie, oczernianie w SMS-ach, mail-ach, na portalach społecznościowych.	každorazowo		-20
9.	Wyraźne wyniki pracy nad sobą				
	A.	Poprawa zachowania ucznia w kolejnym miesiącu (całkowity brak uwag w danym miesiącu).	raz w miesiącu (anuluje wychowawca)	stan konta ujemnego zmniejsza się o 5 pkt	

**III. KULTURA OSOBISTA (GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ,
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM, DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ)**

	Przejawy zachowania ucznia	Częstotliwość	Liczba punktów	
III.	<i>Kultura osobista bez zastrzeżeń - brak punktów ujemnych.</i>	raz w półroczu (wpisuje wychowawca)	+10	
Okazywanie szacunku innym				
10.	A. Rozstrzyganie sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.	raz w półroczu (wpisuje wychowawca)	+10	
	B. Aroganckie i lekceważące zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły.	każdorazowo		-5 do -20
	C. Oczernianie, znieważanie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.	każdorazowo		-5 do -20
	D. Obmawianie kolegów, wyzywanie, wyśmiewanie.	każdorazowo		-5
	E. Pomoc koleżeńska (stała, doraźna).	doraźna - każdorazowo	+1 do +5	
		stała - miesięcznie	+5 do +10	
Wygląd zewnętrzny				
11.	A. Strój galowy zgodny ze statutem w ustalonych dniach.	każdorazowo (wpisuje wychowawca)	+5	
	B. Nieodpowiedni strój (zbyt krótkie spódniczki, spodenki, bluzki z dużym dekoltem, odkryte ramiona, itp.). Niestosowny/a: makijaż, fryzura, biżuteria, itp.	każdorazowo		-5
	C. Przebywanie na zajęciach lekcyjnych w okryciu wierzchnim. Noszenie kapturów, czapek i okularów przeciwsłonecznych.	każdorazowo		-5
	D. Noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami, emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, potępiającymi wartości. Widoczne tatuaże.	każdorazowo		-10
Agresja słowna				
12.	A. Wyróżniająca się kultura słowa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.	raz w półroczu (wpisuje wychowawca)	+10	
	B. Wulgarnie słownictwo w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.	każdorazowo		-5 do -20
Poszanowanie mienia społecznego i cudzego				
13.	A. Niszczenie mienia szkoły.	każdorazowo		-1 do -15 oraz naprawienie szkody
	B. Celowe niszczenie rzeczy innych osób.	każdorazowo		-1 do -15 oraz zwrot kosztów naprawy
	C. Przywłaszczenie rzeczy znalezionych.	każdorazowo		-30
	D. Kradzież mienia szkolnego, prywatnego.	każdorazowo		-30
Oszustwo				
14.	A. Kłamstwa i oszukiwanie, ściąganie, odpisywanie zadań, plagiat.	każdorazowo		-5
	B. Podrabianie podpisu rodzica/opiekuna prawnego, fałszowanie zwolnień i usprawiedliwień.	każdorazowo		-20
	C. Zmiana informacji w dokumentacji szkolnej lub jej zniszczenie.	każdorazowo		-30

**IV. DZIAŁANIA NA RZECZ KLASY, SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ ORAZ LOKALNEJ
(DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY)**

	Przejawy zachowania ucznia		Częstotliwość	Liczba punktów
15.	<i>Udział w konkursie kuratorskim</i>			
	A.	I etap	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+10
	B.	II etap	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+30
	C.	III etap	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+50
16.	<i>Udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych</i>			
	A.	udział (bez zajęcia miejsca)	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+5
	B.	I, II, III miejsce	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+10
17.	<i>Udział w konkursach i zawodach sportowych miejsko-gminnych</i>			
	A.	udział (bez zajęcia miejsca)	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+10
	B.	I, II, III miejsce	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+15
18.	<i>Udział w konkursach i zawodach sportowych rejonowych (powiatowych) oraz wyższej rangi</i>			
	A.	udział (bez zajęcia miejsca)	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+15
	B.	I, II, III miejsce	každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+20
19.	Szczególnie duży wkład w przygotowanie do konkursu.		každorazowo (przyznaje nauczyciel)	+1 do +10
20.	<i>Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego</i>			
	A.	Aktywność na rzecz klasy (gazetki, plakaty, imprezy klasowe).	každorazowo (wpisuje wychowawca)	+5
	B.	Aktywny udział w akademiach/apelach szkolnych.	každorazowo	+5/+10/+15
	C.	Aktywny udział w imprezach na rzecz lokalnej społeczności.	každorazowo	+5/+10/+15
	D.	Przygotowanie materiałów na imprezę, pomoc organizacyjna.	každorazowo	+5
21.	<i>Udział w akcjach charytatywnych.</i>			
	A.	Zbiórki długoterminowe (nakrętki, baterie itp.).	raz w półroczu (przydziela opiekun akcji)	+1 do +40
	B.	Zbiórki krótkoterminowe np.: słodyczy, środków higienicznych, zabawek, artykułów papierniczych itp.	každorazowo (przydziela opiekun akcji)	+1 do +10
	C.	Przygotowanie materiałów, pomoc organizacyjna.	každorazowo (przydziela opiekun akcji)	+1 do +10
22.	<i>Systematyczna, aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim</i>			
	A.	Na szczeblu klasy.	raz w półroczu (wpisuje wychowawca)	+1/+5/+10
	B.	Na szczeblu szkoły.	raz w półroczu (wpisuje opiekun SU)	+5/+10/+15
23.	<i>Inicjowanie działań wdrożonych do realizacji</i>		každorazowo	+10
24.	<i>Działania nieujęte w powyższym zestawieniu</i>			
	A.	Pozytywne	každorazowo	+5
	B.	Negatywne	každorazowo	-5

12. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów. Uczniowie klas IV otrzymują 125 punktów. W ciągu danego półrocza, zachowania ucznia mogą zwiększyć lub zmniejszyć sumę punktów, co odpowiada wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena poprawna.
13. Każdy nauczyciel w dzienniku dokonuje wpisu pozytywnych i negatywnych przejawów zachowań uczniów i przyznaje punktację, zgodnie z przyjętym systemem. Punkty z zachowania ucznia powinny być opatrzone komentarzem (tabela 2).
14. Wychowawca jest zobowiązany do dokonania wpisu na wniosek innego pracownika (również pracownika administracji i obsługi).
15. Wychowawca może dokonać również wpisu na uzasadniony wniosek zespołu klasowego.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała punkty ujemne i pedagogiem szkolnym, ma prawo do uchylecia lub zmiany wpisu.
17. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o bieżące uzyskiwanie wpisów należnych mu punktów dodatnich.
18. Ustalając przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, wychowawca może zwiększyć sumę punktów ucznia maksymalnie o 5 punktów.
19. Ustalając przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego danej klasy, wychowawca może zwiększyć sumę punktów ucznia maksymalnie o 10 punktów.
20. Ustalając przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca zasięga opinii każdego ucznia. Uczeń może zwiększyć swoją sumę punktów o 5 punktów uznając, że przewidywana ocena jego zachowania jest zaniżona. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii odbywa się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
21. Ostateczną przewidywaną śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie sumy wszystkich punktów uzyskanych w I półroczu.
22. Ostateczną przewidywaną roczną ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie sumy wszystkich punktów uzyskanych w II półroczu i śródrocznej oceny zachowania ucznia.
23. Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie

przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ww. terminie.

24. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych w zasadach *punktowego systemu oceniania zachowania*, wychowawca na wniosek rady pedagogicznej (jawne głosowanie) może zmienić ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
25. Uczeń, który w szczególny sposób naruszył statut szkoły lub wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w sądzie lub na policji, otrzymuje na koniec roku szkolnego ocenę naganną.
26. W przypadku zagrożenia ucznia śródroczną lub roczną oceną naganną zachowania, na miesiąc przed określoną przez dyrektora szkoły datą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klasy odnotowują to w dzienniku elektronicznym w kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w terminie do 3 dni od daty ustalenia wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia w jeden z wybranych sposobów:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego (moduł wiadomości) – odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacją;
 - 2) za pośrednictwem ucznia, który dostarcza podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów informację w terminie do 3 dni od daty jej otrzymania;
 - 3) w rozmowie osobistej, co rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem;
 - 4) za pośrednictwem poczty, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 59

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowaniu podlegają:
 - 1) osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Uczniowie podlegają klasyfikacji dwa razy w roku: w styczniu (koniec I półrocza – ocena śródroczna) i w czerwcu (koniec II półrocza – ocena roczna). Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem

rady pedagogicznej. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

4. W ocenianiu rocznym uwzględnia się osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia z I półrocza.
5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, którą ustala wychowawca klasy. W przypadku, gdy w danym oddziale wybrane zajęcia edukacyjne prowadzą także inni nauczyciele, ocenę z tych zajęć ustala prowadzący je nauczyciel. Ocena ta zostaje włączona do oceny opisowej ucznia.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, którą ustala wychowawca klasy. W przypadku, gdy w danym oddziale zajęcia edukacyjne prowadzą także inni nauczyciele, ocenę taką ustala wychowawca po zasięgnięciu ich opinii.
7. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uczniowie klas IV-VIII – laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim – otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne -pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. W przypadku braku możliwości ustalenia klasyfikacyjnej oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ustala ją zespół nauczycieli wyznaczony przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku braku możliwości ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania przez wychowawcę, ustala ją zespół nauczycieli wyznaczony przez dyrektora szkoły oraz pedagog szkolny.
15. Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustalane są przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i oceny zachowania:
 - 1) w klasach I-III oceny opisowe;
 - 2) w klasach IV-VIII oceny wyrażone stopniem i oceny zachowania.
16. Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacje te przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w ww. terminie.
17. Poinformowanie o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania nie jest równoznaczne z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
18. W przypadku, gdy poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia klas I-III wiadomości i umiejętności są niewystarczające w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przewidzianych dla I etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danej klasy, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informację tę w terminie do 3 dni od daty ustalenia wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia w jeden z wybranych sposobów:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego (moduł wiadomości) – odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacją;
 - 2) za pośrednictwem ucznia, który dostarcza podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów informację w terminie do 3 dni od daty jej otrzymania;
 - 3) w rozmowie osobistej, co rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem;
 - 4) za pośrednictwem poczty, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
19. W przypadku, gdy uczeń klas IV-VIII jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel uczący pisemnie informuje o tym fakcie ucznia i wychowawcę klasy nie później niż miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
20. Na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o śródrocznych i rocznych przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych ich dzieci. Informację tę w terminie do 3 dni od daty ustalenia wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia w jeden z wybranych sposobów:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego (moduł wiadomości) – odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacją;
 - 2) za pośrednictwem ucznia, który dostarcza podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów informację w terminie do 3 dni od daty jej otrzymania;
 - 3) w rozmowie osobistej, co rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem;
 - 4) za pośrednictwem poczty, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
21. Uczeń klas I-III, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, jest zobowiązany w II półroczu do uczestnictwa w programie uzupełniającym zgodnie z przyjętym trybem:
- 1) wychowawca indywidualizuje wobec niego wymagania edukacyjne oraz ustala dla ucznia zakres materiału do uzupełnienia oraz formy i terminy sprawdzenia stopnia jego opanowania; informacje te odnotowywane są w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie; rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem opatrzonym datą zapoznanie się z nimi;
 - 2) uczeń bierze udział w organizowanych w szkole zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz korzysta z indywidualnej pomocy nauczyciela.
22. W przypadku ucznia klas IV-VIII zagrożonego oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nauczyciel wspólnie z uczniem ustala tryb i warunki poprawy oceny. Informację o nich

przekazuje się niezwłocznie uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom poprzez dziennik elektroniczny.

23. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, jest zobowiązany w II półroczu do uzupełnienia braków wiedzy oraz umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z ustalonym trybem.
24. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII – programowo najwyższej.
26. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 60

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, mogą wystąpić do dyrektora szkoły w formie pisemnej z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek taki musi być opatrzony uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny występują rodzice/prawni opiekunowie ucznia, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych lub sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne;
 - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

3. Jeśli uczeń nie spełnia warunków zawartych w ust. 2, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.
4. Wnioski rodziców/prawnych opiekunów bez uzasadnienia nie są rozpatrywane.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 1 dnia roboczego informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Sprawdzenie umiejętności z muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego może mieć formę praktyczną.
8. Stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania, w przeciwnym wypadku pozostawia się uprzednią ocenę.
11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
12. Ocena ze sprawdzianu nie może obniżyć przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 61

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, mogą wystąpić do dyrektora szkoły w formie pisemnej z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek taki musi być opatrzony uzasadnieniem.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności ustalonej przewidywanej przez wychowawcę klasy oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Wychowawca klasy może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
4. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę klasy;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 62

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem ustalania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną klasyfikacyjną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

7. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 6 na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę klasy.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna. Wyjątek stanowi negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ustalonym w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
14. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) technika;
 - 2) plastyka;
 - 3) muzyka;
 - 4) wychowanie fizyczne;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3, 5 pkt 1) przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustalone oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 64

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;

- 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
 6. Uczeń szkoły lub oddziału, w którym zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów, o których mowa ust. 3 pkt 2) i 4), w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 7. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 3 pkt 4);
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust. 3, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 8. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem zawartym w odrębnych przepisach, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o których mowa w ust. 3, wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust. 3, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe

informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

10. Dostosowanie warunków, o których mowa w ust. 9 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego i polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
11. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia.
12. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia, o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
13. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 12.
14. Z egzaminu ósmoklasisty zwolnieni są laureat i finalista olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty,

- a także turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy ogłoszonych w komunikacie MEN zawartych w odrębnych przepisach.
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 14, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 16. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 14, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
 17. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
 18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
 19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
 20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 3.
23. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
24. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
25. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
27. Pozostałe kwestie dotyczące egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 65

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę lub religię oraz etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.

§ 66

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klasy IV, V, VI lub VII który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o nim ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w przedziale 7 dni przed zakończeniem przerwy wakacyjnej.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 6, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść odwołanie pisemne od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, kiedy zastrzeżenia budzi tryb ustalenia tej oceny w terminie do 2 dni od otrzymania wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 67

Dokumentacja dotycząca oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
 - 1) arkuszach ocen;
 - 2) dzienniku elektronicznym;
 - 3) sprawdzianach wiadomości i umiejętności;
 - 4) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej.
2. Wszystkie osiągnięcia i postępy ucznia są systematycznie rejestrowane w dzienniku elektronicznym. Rodzice/prawni opiekunowie mają stały dostęp do dziennika

elektronicznego, a tym samym zobligowani są do stałego śledzenia osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka. Bieżącym źródłem informacji dla rodziców/prawnych opiekunów jest monitorowanie w dzienniku elektronicznym postępów w nauce i zachowania dziecka. Ponadto źródłem informacji jest spotkanie z wychowawcą podczas zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami i indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3) i 4), jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt 5) – 7), jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji/dyrektora szkoły/wicedyrektora.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom/prawnym opiekunom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami, indywidualnych konsultacji zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie ustalonym uprzednio z nauczycielem.
6. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust. 5 pkt 2).
7. Rodzic/prawny opiekun może wystąpić z pisemną prośbą o uzasadnienie ocen innych niż uzyskane ze sprawdzianów. Uzasadnienie takie przekazuje nauczyciel w terminie 7 dni od daty wpłynięcia prośby.
8. Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególne nauczyciele informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacje te przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych w ww. terminie.
9. Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Informacje te przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ww. terminie.

§ 68

Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji. Ewaluacji dokonuje się na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej podsumowującym pracę szkoły w danym roku szkolnym.
2. Podstawą ewaluacji jest całoroczny monitoring prowadzony przez wyznaczonych członków rady pedagogicznej oraz pomiar skierowany do nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów.
3. O zmianach w WSO uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

§ 69

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę podstawową, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem bądź finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez śląskiego kuratora oświaty.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
 8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
 9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
 11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
 12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
 13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
 14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu bądź zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
 16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
 17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

Uczeń szkoły – jego prawa i obowiązki

§ 70

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
3. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
4. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6 i 7, rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
10. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Współdziała w tym zakresie z organem prowadzącym ewidencję ludności.
11. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 71

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) pełnej informacji w sprawie:
 - a) podstawowych aktów prawnych normujących życie szkoły i ich treści w zakresie dostosowanym do indywidualnych możliwości percepcyjnych dzieci,
 - b) programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - c) zasad oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole,
 - d) kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - e) kryteriów ocen zachowania,
 - f) trybu składania skarg;
 - 2) właściwego procesu nauczania (prawo do nauki):
 - a) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - b) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności,
 - c) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas wszelkich zajęć szkolnych,
 - f) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - g) udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - h) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 3) wolności wyrażania i wypowiedzania swoich poglądów:
- a) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia, nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - b) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - c) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
 - d) przedstawiania swoich postulatów dyrekcji szkoły i radzie rodziców,
 - e) wypowiedzania własnych sądów o programach nauczania;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez:
- a) uczęszczanie na lekcje religii lub etyki, religii i etyki,
 - b) uzewnętrznianie swoich przekonań religijnych i światopoglądowych bez naruszania praw innych ludzi,
 - c) zmianę przekonań,
 - d) swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) wolność od dyskryminacji w jakiegokolwiek formie z powodu uczestniczenia lub nieuczestniczenia w nauce religii lub etyki;
- 5) wolności zrzeszania się w różnych stowarzyszeniach, organizacjach, a w szczególności organizacjach harcerskich działających na terenie szkoły, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem:
- a) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
 - b) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,

- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym z zachowaniem zasady indywidualizacji nauczania,
 - d) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- 7) prywatności;
 - 8) wolności od poniżania ze względu na swój stan zdrowia, status materialny, sprawność fizyczną i intelektualną oraz osiągnięcia edukacyjne;
 - 9) składania skarg i wniosków.

§ 72

Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) przestrzegać zasad zachowania zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły i regulaminach szkolnych;
 - 3) okazywać szacunek i przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) być zdyscyplinowanym i wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych;
 - 5) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły, co w szczególności oznacza:
 - a) umiar w doborze ubioru szkolnego, rodzaju fryzury oraz biżuterii,
 - b) brak wyzywających, wzbudzających kontrowersje elementów ubioru/nadruków na odzieży,
 - c) fryzurę, paznokcie, które nie utrudniają pracy w czasie zajęć;
 - d) bluzki, bluzy lub swetry zakrywające brzuch, bez głębokich dekoltów i odkrytych ramion,
 - e) bezpieczne obuwie na płaskim obcasie (zaleca się obuwie zmienne),
 - f) brak niestosownego makijażu, tatuaży,
 - g) brak nakryć głowy w postaci czapek, daszków oraz kapturów;
 - 6) przestrzegać odrębnych zasad dotyczących ubioru w czasie lekcji wychowania fizycznego, co wynika z przestrzegania zasad BHP podczas zajęć;
 - 7) w wyznaczonych dniach opisanych w § 78 być ubrany w strój galowy:

- a) dziewczynki: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica albo spodnie, czarna lub granatowa sukienka,
 - b) chłopcy: biała lub niebieska koszula, czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie czarna lub granatowa marynarka - kamizelka.
- 8) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 9) przygotowywać się do udziału w zajęciach edukacyjnych;
 - 10) dbać o honor szkoły, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, godnie ją reprezentować w środowisku w konkursach, zawodach sportowych i innych formach działalności;
 - 11) przekazać usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z terminem i formą określonymi w § 77;
 - 12) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających;
 - 13) przestrzegać zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 14) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
 - 15) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 16) dbać o piękno mowy ojczystej.
2. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest:
- 1) przestrzegać regulaminu znajdującego się w sali lekcyjnej;
 - 2) zachowywać należytą uwagę;
 - 3) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 4) wykonywać polecenia nauczyciela;
 - 5) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
 - 6) brać czynny udział w zajęciach wykonując zadania przydzielone przez nauczyciela;
 - 7) uwzględniać prawo innych uczniów do zgłaszania odmiennych propozycji;
 - 8) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa.
3. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.
4. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonu/innego urządzenia umożliwiającego korzystanie z sieci telefonii komórkowej;
 - 2) na potrzeby realizowanych w szkole innowacji pedagogicznych dopuszcza się na wyraźne polecenie nauczyciela korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego/innego urządzenia;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach, w celu pilnego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami istnieje możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
 - 4) w przypadku naruszenia wyżej wymienionych zasad nauczyciel ma prawo zdeponować telefon/urządzenie ucznia w sekretariacie szkoły, oraz informuje o tym fakcie rodzica/prawnego opiekuna.
5. W szkole obowiązuje szczegółowa *Procedura korzystania z telefonu komórkowego/innego urządzenia* umożliwiającego korzystanie z sieci telefonii komórkowej.
6. Za zgubienie lub zniszczenie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
7. Tryb postępowania ze zdeponowanym telefonem określa *Procedura korzystania z telefonu komórkowego/innego urządzenia*.
8. Za zgubienie lub zniszczenie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
9. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 73

Rodzaje nagród i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Szkoła przewiduje następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na apelu, akademii;
 - 3) wręczenie medali, pucharów, nagród książkowych i rzeczowych, dyplomów;
 - 4) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) statuetka najlepszej absolwentki szkoły/najlepszego absolwenta szkoły;

- 6) statuetka najlepszej sportsmenki szkoły i najlepszego sportowca szkoły;
 - 7) inne formy wyróżnienia dla uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach życia szkoły np.: umieszczenie wpisu/informacji na stronie internetowej szkoły, gablocie szkolnej, dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych w ramach posiadanych środków rady rodziców.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) aktywność społeczną;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
 - 5) wzorową postawę;
 - 6) inne osiągnięcia.
 3. Nagrody przyznawane są przez szkołę na wniosek dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
 5. Szkoła udziela uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
 6. O stypendium w nauce może ubiegać się uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.
 7. O stypendium za osiągnięcia sportowe może ubiegać się uczeń, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.
 8. Szczegółowe warunki uzyskania stypendium, zadania komisji stypendialnej, tryb zgłaszania kandydatów na stypendystów, tryb i sposób przyznawania stypendium określa *Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe*.
 9. Do przyznanej nagrody przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic/prawny opiekun w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie.
 10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 11. W przypadku, gdy odwołujący się rodzic/prawny opiekun nie zgadza się z decyzją dyrektora szkoły, ma prawo w zależności od rodzaju rozpatrywanej sprawy zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.

§ 74

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania się od kar

1. Kary mogą być udzielane na wniosek :
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) rady pedagogicznej.
2. Decyzje o udzieleniu i rodzaju kar mogą podjąć:
 - 1) wychowawca;
 - 2) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnieniem pisemnym wychowawcy;
 - 3) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły w obecności wychowawcy;
 - 4) upomnieniem pisemnym dyrektora szkoły;
 - 5) naganą dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania do nieodpowiedniej włącznie;
 - 7) przeniesieniem do równoległego oddziału tej szkoły.
4. Za notoryczne naruszanie obowiązków ucznia wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym może udzielić kary w postaci czasowego pozbawienia ucznia przywilejów dotyczących:
 - 1) udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 2) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach.
5. Stosując kary uwzględnia się nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia oraz zasadę adekwatności do popełnionego uchybienia.
6. O zamiarze ukarania oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
7. Zapisu w ust. 6 nie stosuje się wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
8. O nałożonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów w trakcie spotkań indywidualnych lub zebrań, bądź w formie notatki pisemnej lub rozmowy telefonicznej.

9. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic/prawny opiekun w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
11. W przypadku, gdy odwołujący się rodzic/prawny opiekun nie zgadza się z decyzją dyrektora szkoły, ma prawo w zależności od rodzaju rozpatrywanej sprawy zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.

§ 75

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od stwierdzenia naruszenia praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie.
5. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.
6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 76

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje śląski kurator oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu oraz narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle *Kodeksu karnego*.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
 - 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej szkoły;
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi mogą być wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny; uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej oraz informację o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych oraz dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność;
 - 5) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;

- 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
 - 7) dyrektor szkoły kieruje sprawę do śląskiego kuratora oświaty.
6. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/prawni opiekunowie.
 7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 8. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia edukacyjne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 77

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji uczniów

1. Rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły. Po upływie wyznaczonego terminu godziny nieobecne pozostają nieusprawiedliwione.
2. Rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia nieobecności swojego dziecka za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej.
3. W przypadku wyboru usprawiedliwiania nieobecności dziecka poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym rodzic/prawny opiekun składa odpowiednią deklarację i osobiście ją podpisuje w obecności wychowawcy klasy.
4. W przypadku wyboru formy papierowej usprawiedliwiania nieobecności dziecka rodzic/prawny opiekun sporządza usprawiedliwienie i przekazuje wychowawcy klasy.
5. Usprawiedliwienie musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) datę nieobecności ucznia;
 - 3) przyczynę nieobecności ucznia;
 - 4) podpis rodzica/prawnego opiekuna.
6. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpital, przewlekła choroba) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę (osobiście, elektronicznie lub telefonicznie).
7. Jeżeli nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom elektronicznie, telefonicznie, listownie, albo przez wywiad środowiskowy (wizyta

- domowa). Rodzice/prawni opiekunowie mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
9. Zwolnienia ucznia z lekcji w danym dniu dokonuje się na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. Ze wzorem takiego zwolnienia rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców/prawnych opiekunów. Wzór zwolnienia dostępny jest także na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
 10. Dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych za pomocą konta rodzica/prawnego opiekuna w dzienniku Librus. Rodzic/prawny opiekun składa pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji najpóźniej w dniu zwolnienia – moduł wiadomości.
 11. W zwolnieniu powinny się znaleźć następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) data zwolnienia z lekcji ucznia;
 - 3) informacja, o której godzinie należy zwolnić ucznia z lekcji;
 - 4) przyczyna zwolnienia ucznia z lekcji;
 - 5) podpis rodzica/prawnego opiekuna.
 12. Zwalniając ucznia z lekcji rodzic/prawny opiekun bierze na siebie odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od godziny wskazanej w zwolnieniu.
 13. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny rodzica/prawnego opiekuna z sekretariatem szkoły lub wychowawcą. Zwolnienie takie jest możliwe pod warunkiem, że rodzic/prawny opiekun osobiście (lub upoważniona przez niego w rozmowie telefonicznej osoba) odbierze dziecko ze szkoły. Z odbytej rozmowy telefonicznej sporządza się notatkę służbową.
 14. Zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wyłącznie wychowawca klasy lub dyrektor szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie rodzica/prawnego opiekuna i przekazuje je wychowawcy klasy.
 15. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować obecność i nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
 16. Wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów.
 17. Każdy nauczyciel kontroluje obecności uczniów, a w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
 18. Wychowawca sporządza i przekazuje do sekretariatu listę uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności – co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu. Lista ta przekazywana jest do pedagoga szkolnego.

19. W przypadku braku współpracy rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą (rodzic/prawny opiekun nie sprawdza dziennika elektronicznego, nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie stawia się na wyznaczone spotkania indywidualne) rodzic/prawny opiekun otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające informacje, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły, wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
20. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Gmina Sosnowiec. Środkiem egzekucji administracyjnej jest grzywna, której wysokość określają odrębne przepisy.
21. Listy uczestników konkursów i zawodów z telefonami do rodziców/prawnych opiekunów ucznia nauczyciele przygotowują w dzienniku elektronicznym. Wydrukowaną listę należy w terminie minimum 1 dzień przed konkursem lub zawodami złożyć do zatwierdzenia w sekretariacie szkoły.
22. Uczniom biorącym udział w konkursach i zawodach lub innych formach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 78

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym przez siebie i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły scenariuszem.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: Święto Niepodległości (11 listopada), Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej, uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego oraz uroczystość zakończenia roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów.
6. Na ww. uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
7. Na początku ww. uroczystości wykonywany jest hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. Śpiewają go wszyscy zgromadzeni, zachowując powagę i spokój.
8. Uczestników uroczystości szkolnych, w czasie których śpiewany jest hymn państwowy, obowiązuje następujące zachowanie:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość „Baczość” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Po hymnie!”;
 - 2) na komendę „Do hymnu” - wszyscy uczestnicy odśpiewują hymn państwowy;
 - 3) na komendę „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
9. Szkoła posiada logo, które prezentowane jest:
 - 1) na papierze firmowym;
 - 2) na dokumentach szkolnych;
 - 3) na zaproszeniach, dyplomach;
 - 4) na stronie internetowej szkoły.
10. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

§ 79

Ustalenia końcowe

1. Niniejszy statut jest aktem prawnym regulującym funkcjonowanie szkoły podstawowej.
2. Wszelkie uchwały zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutem, jak również z przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
5. Każdy organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o zmianę statutu lub dokonanie zmian w statucie.
6. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się w przypadku ukazania się nowych przepisów prawa oświatowego, jak również potrzeb wynikających z sytuacji zaistniałych w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
7. Do prac nad nowelizacją statutu upoważniony jest zespół powołany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
8. W przypadku znacznej liczby zmian upoważnia się dyrektora szkoły do opublikowania go w postaci tekstu jednolitego.
9. Po uchwaleniu zmian w statucie przez radę pedagogiczną wychowawcy klas niezwłocznie informują o wprowadzonych zmianach uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, co odnotowują w tematach zajęć z wychowawcą i protokołach zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
11. Statut szkoły obowiązuje od daty jego uchwalenia przez radę pedagogiczną.