STATUT

OŚMIOLETNIEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11

W ZAWIERCIU

Spis treści

Rozdział 1 3
Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 5
Cele i zadania Szkoły 5
Rozdział 3 10
Organy Szkoły i ich kompetencje 10
Rozdział 4 15
Organizacja pracy Szkoły 15
Rozdział 5 18
Organizacja biblioteki szkolnej 18
Rozdział 6 20
Świetlica i stołówka szkolna 20
Rozdział 7 21
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. 21
Rozdział 8 25
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 25
Rozdział 9 39
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły 39
Rozdział 10 46
Prawa i obowiązki uczniów 46
Rozdział 11 50
Bezpieczeństwo w Szkole 50
Rozdział 12 51
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 51
Rozdział 13 52
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego 52
Rozdział 14 54
Działalność innowacyjna i eksperymentalna 54
Rozdział 15 54
Symbole szkolne 54
Rozdział 16 55
Odział przedszkolny 55
Rozdział 17 59
Postanowienia szczególne i końcowe 59

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
6. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
9. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
11. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
   2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
   3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 w Zawierciu:
   4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
   6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
   7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie;
   8) Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zawiercie z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Zawierciu, ul. Leśna 2.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 11 w Zawierciu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Zarzecze 2 w Zawierciu.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
   SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11
   W ZAWIERCIU
   42 – 400 Zawiercie; ul. Zarzecze 2
   tel. 32 6722752
   NIP: 649-20-20-542, Regon: 000730106

§ 3

W Szkole funkcjonują oddziały:
1. ogólnodostępne;
2. przedszkolne dla dzieci 3,4,5,6-letnich;
3. specjalne w zależności od potrzeb placówki.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III.

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw, ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy/ stołówki;
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   5) gabinetu pedagoga i logopedy, psychologa;
   6) pracownia SI;
   7) sali gimnastycznej;
   8) kompleksu sportowego – boiska, bieżnia;
   9) zespołu urządzeń rekreacyjnych;
   10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
   11) szatni;
   12) kuchni i zaplecza kuchennego;
   13) dopuszcza się możliwość organizowania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych poza terenem szkoły.

5. Od 02.09.2019 r. w szkole za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Zasady prowadzenia i funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego Librus Synergia w Szkole Podstawowej nr 11 w Zawierciu”.

6. W sytuacjach wyjątkowych wyszczególnionych w rozporządzeniu MEN (np. zagrożenie epidemiologiczne) istnieje możliwość wprowadzenia nauczania zdalnego lub hybrydowego. Szczegółowe warunki zawarte są w procedurze.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
   4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
   5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
   6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
   7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
   9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   10) nabywanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
   11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
   12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
   13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
   14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
   15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
   16) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
   17) wspieranie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo fizyczne uczniów poprzez dziania profilaktyczne:
   1) monitorowanie terenu szkoły i terenów przyległych;
   2) opracowany system alarmowy i drogi ewakuacyjne;
   3) prowadzenie ćwiczeń praktycznych ewakuacji z użyciem sygnałów alarmowych;
   4) okresowego zapoznawania z instrukcją przeciwpożarową, planami ewakuacji oraz innymi instrukcjami i planami dotyczącymi m. in. rozmieszczenia głównych wyłączników energii elektrycznej, systemów alarmowych;
   5) podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo cyfrowe stosując profilaktykę cyberzagrożeń określoną w odrębnej procedurze.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
      a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
      b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
      c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
   3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
   4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
   6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
   7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
   8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a) urozmaicony proces nauczania,
b) naukę języka obcego,
c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
c) rozwijanie zainteresowań;
3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
1) promocji i ochronie zdrowia;
2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
2) opiekę świetlicową;
3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej;
4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć specjalistycznych;
5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej: kształcenie specjalne oraz nauczanie indywidualne;
3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u i innych.

2. W szkole powołano koordynatora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiedzialnego za ww. pomoc w szkole oraz koordynowanie pracy zespołów zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
   1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Nauczyciele pełnią dyżury w oparciu o Regulamin dyżurów.

§ 13

1. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych i wyjść.
2. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają odrębne Regulaminy.

§ 14

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna 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.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
   a)udzielanie pomocy materialnej;
   b)pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
   c)pomoc w ubieganiu się o dopłaty z MOPS-u.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   a)diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
   b)poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
   c)organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) MOPS w Zawierciu;
   4) organem prowadzącym;
   5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

1) ucznia;
2) rodziców (opiekunów prawnych);
3) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
1) bezpłatnych obiadów;
2) stypendiów za osiągnięcia sportowe i artystyczne;
3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Zawiercia znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

9. Termin składania wniosku o przyznanie stypendium szkolnego określają przepisy ustalone przez Gminę Zawiercie.

10. Szkoła może wystąpić o stypendium za osiągnięcia sportowe lub artystyczne zgodnie z przepisami MEN.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
   1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
   2) klasy 0 - III szkoły podstawowej;
   3) klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału i Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 w Zawierciu;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy działające w Szkole współpracują oraz wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

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

§ 17

1. Stanowisko **Dyrektora** powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły m.in.:
      a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
      b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
      c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,

d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, 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,
p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych m.in.:
   a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
   b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
   c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
   d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
   e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły.
3) w zakresie spraw finansowych m.in.:
   a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
   b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
   c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych m.in.:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
   b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
   d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
7. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 20

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin.

§ 21

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 22

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i działa w oparciu o swój Regulamin.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
   1) oceny pracy nauczyciela;
   2) wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
   2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
   3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
   4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 24

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski** reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem uczniów Szkoły.

§ 25

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
   1) opiniuje:
      a) program wychowawczo-profilaktycznego,
      b) zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
   2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 27

Organy szkoły są niezależne. Posiadają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem i obowiązującymi przepisami.

§ 28

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor jest mediatorem.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

3. Konflikty i spory między uczniami w klasie , uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem, rozstrzygają wychowawcy klas z pomocą pedagoga, strony mogą odwołać się do Dyrektora.

4. Konflikty i spory między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem, wychowawcą a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sądu.

5. Konflikty i spory między uczniami lub ich rodzicami a szkołą rozwiązuje organ prowadzący.

§ 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy Szkoły;
   2) arkusz organizacji Szkoły;
   3) tygodniowy rozkład zajęć.;
   4) plan finansowy szkoły;
   5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
   2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. Szkoła prowadzi działalność na rzecz uczniów niepełnosprawnych poprzez organizację oddziału specjalnego dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
   1) liczba uczniów w tych klasach wynosi nie więcej niż 4 osoby.

§ 33

Rekrutacja

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
   2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły 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 ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe oraz organu prowadzącego.
3. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji klas pierwszych.
   4. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia, a na wniosek rodzica po spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat.

5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 34

Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnościami, przewlekle chorym szkoła umożliwia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, wypełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

§ 35

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a drugie półrocze – po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

§ 37

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne (kl. IV-VIII) - ze względów organizacyjnych–pięciominutowe i dziesięciominutowe oraz przerwy obiadowe - piętnastominutowe. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły środkami komunikacji publicznej. W okresie wiosennym, letnim, jesiennym przy sprzyjającej pogodzie uczniowie klas I -VIII dwie przerwy spędzają na boisku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących. Zasady przerw na boisku zawarte są w Regulaminie pełnienia dyżurów na dworze w Szkole Podstawowej nr 11 w Zawierciu. Brak sygnału dzwonka.

3. W klasach I-III przerwy śródlekcyjne będą dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów (nie rzadziej niż co 45 minut), ustalane będą przez nauczyciela prowadzącego (z zachowaniem tygodniowego rozkładu zajęć). Brak sygnału dzwonka.

§ 38

Organizacja zajęć z religii/etyki

1. Zasady organizacji zajęć religii / etyki regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.
2. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice zadeklarują uczestnictwo ich dziecka w tych zajęciach w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego przed Dyrektora szkoły.
6. Nauka religii/ etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.

§ 39

Organizacja zajęć z Wychowania do Życia w Rodzinie

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

Rozdział 5
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
   3) rodzice uczniów;
   4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
   4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
   5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
   6) egzekwowanie zwrotu książek;
   7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
   9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
   10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
   12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 41

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
   1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
   2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
   3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
   4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 42

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi reguluje Regulamin wypożyczania podręczników.

Rozdział 6
Świetlica i stołówka szkolna

§ 43

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica czynna jest według zapotrzebowania rodziców w danym roku szkolnym. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5 uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą wychowawców świetlicy sprawuje kierownik świetlicy.
8. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin.

§ 44

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej i szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 45

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom klas I – VIII, oddziałów przedszkolnych, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 46

Odziały specjalne

1. Oddziały specjalne dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi organizowane są oddziały specjalne z początkiem roku szkolnego, w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
3. Zajęcia dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi prowadzą nauczyciele z odpowiednim wykształceniem pedagogicznym.

4. Nauczanie dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form ich realizacji o indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale specjalnym dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi wynosi nie więcej niż 4 osoby.
6. Objęcie ucznia nauką w oddziale specjalnym dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi wymaga orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z którego wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
7. Nauka ucznia w oddziale specjalnym dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, relacjach społecznych- wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia, albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Oddziały specjalne dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi funkcjonują, jako odrębny oddział klasowy na danym etapie edukacyjnym. Istnieje możliwość zastosowania nauczania włączającego polegającego na tym, że: uczniowie oddziału specjalnego dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi uczestniczą w lekcjach z dziećmi typowo rozwijającymi się z równoległej klasy, jeżeli rodzaj przejawianych zaburzeń, możliwości intelektualne i poziom funkcjonowania w grupie rówieśniczej nie zaburza przebiegu procesów edukacyjno– wychowawczych, a nauczyciel prowadzący jest w stanie realizować cele wynikające z podstawy programowej.

§ 47

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
   2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych orz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
   2) szczególnych uzdolnień.

§ 48

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 49

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 50

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta bądź pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza dla nich zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 52

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   5) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53

1.Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2.Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 54

1.W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
3.Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, 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.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 55

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
   1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
   2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
   3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
   4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
   5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
9. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) bieżącej;
   2) śródrocznej i rocznej;
   3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przez rozpoczęciem ferii zimowych danego roku szkolnego a klasyfikację roczną na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć;
   2) sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność, przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy;
   3) współpraca z innymi: praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
   4) punktualność i obecność na zajęciach.

§ 57

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
      a) celujący cel 6,
      b) bardzo dobry bdb 5,
      c) dobry db 4,
      d) dostateczny dst 3,
      e) dopuszczający dop 2,
      f) niedostateczny ndst 1,

   z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:
   nb - nieobecność na sprawdzianie,
   zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
   np - nieprzygotowanie do zajęć.
   2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

   Ustala się następujące kryteria ocen uczniów klas I – III:

   a) ocenę celującą (6) osiąga uczeń, który:
   - posiadł pełną wiedzę i umiejętności nauczania w danej klasie;
   - rozwija własne uzdolnienia, wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy,
   - samodzielnie, twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
   - wykazuje szczególną aktywność na zajęciach;
   - bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.

   b) ocenę bardzo dobrą (5) osiąga uczeń, który:
   - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;

- rozwija swoją wiedzę i umiejętności;
- samodzielnie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi zastosować zdobytą wiedze w praktyce;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach.

c) ocenę dobrą (4) osiąga uczeń, który:

- dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- bywa aktywny podczas zajęć.

d) ocenę dostateczną (3) osiąga uczeń, który:

- dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- rozwiązuje typowe zadania, czasami korzysta z pomocy nauczyciela,
- nie zawsze radzi sobie z zastosowaniem wiedzy w praktyce;
- rzadko jest aktywny podczas zajęć.

e) ocenę dopuszczającą (2) osiąga uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowych wyjaśnień i sposobu wykonania zadania;
- nie wykazuje aktywności na zajęciach.

f) ocenę niedostateczną (1) osiąga uczeń, który:

- nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- nie potrafi wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela,
- nie robi postępów;
- nie wykazuje aktywności na zajęciach.

Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest oceną opisową, zawierającą informacje o indywidualnych możliwościach dziecka, o jego rozwoju fizycznym, psychicznym, moralnym i umysłowym, a także podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danej klasie. Ocena opisowa ustalana jest w oparciu o oceny zanotowane w dzienniku lekcyjnym i spostrzeżenia nauczyciela. Ocena roczna jest oceną diagnozująco – informacyjną.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
   1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:
      a) celujący cel 6,
      b) bardzo dobry bdb 5,
      c) dobry db 4,
      d) dostateczny dst 3,
      e) dopuszczający dop 2,
      f) niedostateczny ndst 1,

   z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli.

nb - nieobecność na sprawdzianie,
zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
np - nieprzygotowanie do zajęć.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) stopień celujący 6,
   b) stopień bardzo dobry 5,
   c) stopień dobry 4,
   d) stopień dostateczny 3,
   e) stopień dopuszczający 2,
   f) stopień niedostateczny 1,

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";

Ustala się następujące kryteria oceniania dla uczniów klas IV – VIII:

Stopień celujący – może otrzymać uczeń, który posiadł pełną wiedzę i umiejętności w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programów nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, klasyfikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania rozwiązuje samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w nowych sytuacjach.

Stopień dostateczny – może otrzymać uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający – przewidziany jest dla ucznia, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania

podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Ocena ta promuje ucznia do następnej klasy.

Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wyżej wymienionych podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Ocena ta nie promuje do klasy następnej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne,

   Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-".
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 58

1. W Szkole szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie ilości punktów uzyskanych na koniec semestru, roku wg ustalonego kryterium. Na świadectwie wystawiona jest roczna ocena zachowania ucznia.

4. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania.
6. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zachowania zawarte są w odrębnym Regulaminie.
7. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy.

§ 59

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
   1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
   2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
   3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
   4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
   5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
   6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, kartkówki, testy, zadania lub prace klasowe;
   7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy ośmioklasisty;
   8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
   10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
   1) wypracowania pisemne, zadania klasowe, sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż 1 dziennie (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
   2) kartkówki mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi , trwać nie dłużej niż 1/3 lekcji obejmować co najwyżej 3 ostatnie tematy;
   3) informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów z jednotygodniowym wyprzedzeniem wpisaniem do dziennika.
6. Nauczyciel ocenia wiedzę, umiejętności ucznia według poniższych kryteriów procentowych:

Przedział procentowy	Stopień
99% - 100%	6
90% - 98%	5
75% - 89%	4
50% - 74%	3
30% - 49%	2
0% - 29%	1

7. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 7 dniowym wyprzedzeniem;
   3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
9. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania, sprawdzianu z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
11. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
12. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w PSO i podają je uczniom do wiadomości na pierwszych zajęciach.

§ 60

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie pisemnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.

§ 61

Sprawdzian wiadomości, umiejętności ucznia w trybie odwoławczym.

I . Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 61 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
   1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
   nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3)nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog szkolny;
   5) psycholog;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

II. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 18 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciel uczący w danej klasie;
    4) pedagog lub psycholog szkolny;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
    1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
    2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
    3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 62

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa odrębny Regulamin.

§ 63

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa odrębna Procedura.

§ 64

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

Ocena ustalona zgodnie z § 61, 62, 63, 64 jest ostateczna.

§ 66
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa odrębny Regulamin CKE.

§ 67

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
   1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
   2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 68

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
   1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
   2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
   3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
   4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
   5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

Rozdział 9
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 69

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 70

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
   1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
   2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
   4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
   6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
   8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
   2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
      b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
      c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
      d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
      e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
   4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
   5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
   6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
   7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
   8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
   9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 71

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 72

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
   1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
   2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
   4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
   7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
   8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 73

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
   3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
   4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

   a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
   d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 75

Pedagog/psycholog

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

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

Logopeda

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
c) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Terapeuta pedagogiczny

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

§ 76

Nauczyciele współorganizujący kształcenie

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu organizowania i współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
   1) prowadzą samodzielnie lub wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) prowadzą samodzielnie lub wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 77

Pracownicy obsługi

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
   1) intendent;
   2) obsługa ekonomiczna (miejski zespół obsługi ekonomiczno – administracyjnych szkół);
   3) konserwator;
   4) kucharz;
   5) pomoc nauczyciela;
   6) sekretarz;
   7) sprzątaczka.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów

§ 78

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
   8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
   9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
   10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
   11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
   11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
   12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole oraz reprezentowania jej na zewnątrz.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 79

1. Uczeń jest zobowiązany do:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
   a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
   c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
   d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
   e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
   a) niepalenia tytoniu i e-papierosów, niespożywania alkoholu, napojów energetycznych,
   b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
   c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju , w tym stroju galowego podczas uroczystości.
11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 80

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.
4. Zasady używania telefonu komórkowego zawarte są w odrębnym Regulaminie.

§ 81

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorową postawę uczniowską;
   3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
   4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
   2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
   3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
   4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
   5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 82

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 79 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
   3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
   4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) obniżeniem oceny zachowania;
   6) odebraniem możliwości:
      a) uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
      b) wyjścia do kina lub teatru,
      c) wyjazdu na wycieczkę klasową,
      d) wyjazdu na „Zieloną szkołę”.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
   1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
   2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
   3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11
Bezpieczeństwo w Szkole

§ 83

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 84

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z Regulaminem organizowania wycieczek i wyjść.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do świetlicy lub szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 12
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 85

1. W Szkole organizuje się wolontariat.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
   1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
   3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
   4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
   6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
   7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
   1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
   2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
   3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
   4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
   5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
   6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
   7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
   8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
   9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;
   10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Wolontariatem zajmują się wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele koordynatorzy.

Rozdział 13
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 86

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. Doradztwo zawodowe organizowane jest dla uczniów klas VII – VIII.

§ 87

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 88

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 89

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 90

1. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora ds. doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest organizacja i planowanie działań z zakresu doradztwa na terenie szkoły. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, koordynator, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
   1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
   2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
   3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
   4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
   5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
   7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
   8) organizowanie wycieczek.

§ 92

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
   1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
   2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
   3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
   4) metody audiowizualne- filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
   5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 93

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
   1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
   2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
   3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
   4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
   5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 94

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) opinii Rady Rodziców;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

Rozdział 15
Symbole szkolne

§ 95

1. Szkoła ma własny sztandar ,logo szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru, logo oraz ceremoniału określone są w odrębnym Regulaminie.

Rozdział 16
Odział przedszkolny

§ 96

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne – składające się grup wiekowych, realizujących wychowanie i nauczanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym zapewniającym bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania.

§ 97

1. Oddział przedszkolny realizuje następujące cele:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
   10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
   2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
   3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
   4) integrowanie treści edukacyjnych;
   5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
   6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
   7) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   8) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;

9) zapewnienie dzieciom potrzebującym pomocy logopedycznej oraz psychologicznej, a także zajęć gimnastyki korekcyjnej;
10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
12) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki);
13) przedszkole organizuje lekcje religii dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemne życzenie organizacji tych zajęć. Czas trwania wynosi 30 min., dwa razy w tygodniu.

§ 98

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa odrębny regulamin.

§ 99

1. Szkoła organizuje w oddziale przedszkolnym wczesne wspomaganie dzieci.
2. Celem wczesnego wspomagania dzieci jest pobudzanie psychicznego i społecznego rozwoju dziecka – od chwili wykrycia niepełnosprawności, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, do podjęcia nauki w szkole.
3. Szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomagania dziecka określone są przez Ustawę.

§ 100

4. Podstawową jednostką organizacyjną są oddziały przedszkolne obejmujące dzieci:
   1) 3, 4, 5 – letnie;
   2) 6 – lenie.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 101

Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego ustala Dyrektor na podstawie prawa oświatowego.

§ 102

1. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 103

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie;
   2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie;
   3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
   4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
   5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w trakcie zajęć;
   6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:
   7) osiąganie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale;
   8) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
   9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
   10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.

§ 104

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
   1) organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
   2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno –wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
   4) uczestniczenia w lekcjach religii (jeżeli tak zadecydowali rodzice), pomocy pedagogiczno – psychologicznej, logopedycznej, medycznej- pielęgniarka szkolna (bilans sześciolatka), korekcyjnej- zajęcia sportowe;
   5) korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń, którymi dysponuje szkoła;
   6) korzystania ze stołówki szkolnej (śniadanie, obiad i podwieczorek);
   7) korzystania z usług świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy, zgodnie z przepisami jej dotyczącymi.
2. Obowiązkiem wychowanka przedszkola jest:
   8) przestrzeganie zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;
   9) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
   10) szanowanie mienia;
   11) zachowywanie porządku i czystości;
   12) współdziałanie w zespole;
   13) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;

14) szanowanie prawa innych;
15) szanowanie wytworów pracy innych;
16) stosowanie form grzecznościowych;
17) liczenie się ze zdaniem innych;
18) przestrzeganie zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
19) polubowne rozwiązywanie konfliktów;
20) uznawanie prawa innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
21) dbanie o swój wygląd;
22) informowanie nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

§ 105

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 17
Postanowienia szczególne i końcowe

§ 106

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 107

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 108

Współpraca z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 109

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnym Regulaminem.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 110

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 111

1. Tryb uchwalania i wprowadzania zmian w statucie szkoły określa odrębny Regulamin.

§ 112

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 113

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.