

Załącznik
do uchwały nr 7/2020/2021
z dnia 26 stycznia 2021r.

STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 35
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Matki Teresy z Kalkuty
al. Marsz. Piłsudskiego 21
w Tychach**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (dz. U. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
5. Rozporządzenie prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

SPIS TREŚCI :

Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str.4
--	-------

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	str.5
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły	str.7
Rozdział 3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str.11
Rozdział 4. Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym	str.11
Rozdział 5. Nauczanie indywidualne	str.12
Rozdział 6. Pomoc materialna uczniom	str.12

Dział III Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Organy szkoły	str.13
Wykaz organów szkoły	str.13
Dyrektor szkoły	str.14
Rada pedagogiczna	str.14
Rada rodziców	str.16
Samorząd uczniowski	str.17
Zasady współpracy organów szkoły	str.17
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	str.18
Rozdział 2. Organizacja nauczania	str.18
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	str.18
Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych	str.19
Organizacja nauczania religii/etyki	str.20
Rozdział 3. Organizacja wychowania i opieki	str.21
Szkolny system wychowania	str.21
Współpraca z rodzicami	str.22
Świetlica szkolna	str.23
Stołówka szkolna	str.24
Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej	str.25

Dział IV Organizacja szkoły

Rozdział 1. Organizacja szkoły	str.25
Baza szkoły	str.25
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	str.27
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	str.27
Szkolne Koło Wolontariatu	str.28
Praktyki studenckie	str.29
Biblioteka i ICIM	str.29

Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str.31
Zadania nauczycieli	str.31
Zadania pedagoga, psychologa i nauczycieli specjalistów.....	str.32
Zadania bibliotekarza.....	str.34
Zadania wychowawców klas.....	str.35
Zakres obowiązków wicedyrektora.....	str.35
Zespoły nauczycielskie.....	str.36

Dział VI Uczniowie szkoły

Rozdział 1. Obowiązek szkolny.....	str.38
Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów	str.40
Rozdział 3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	str.47

Dział VII Przepisy końcowe i przejściowestr. 71

DZIAŁ I
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty w Tychach.**

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Tychy, przy al. Piłsudskiego 21.

§ 2. 1. Szkoła jest placówką publiczną, która:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

5) przestrzega przepisów MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty w Tychach;

2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Tychy.

5. Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.

6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, integracyjne i sportowe.

8. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, dla dzieci słabo słyszących, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi z co najmniej dwiema wymienionymi niepełnosprawnościami. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia. Sposób rekrutacji uczniów określa procedura nr 24 „Postępowanie przy naborze uczniów do klas integracyjnych”.

9. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w klasach IV-VIII. Sposób rekrutacji uczniów określa procedura nr 31 „Postępowanie przy naborze uczniów do klasy sportowej”.

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

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalsze edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

4. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

- 1) w pełni realizuje programy nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) wprowadza w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) promuje zdrowy styl życia i przeciwdziała współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) rozwija poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 5) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w tym do angażowania się w wolontariat;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby. Kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 7) organizuje zgodnie z potrzebami uczniów naukę religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
- 8) organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 9) umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 10) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 12) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 13) organizuje indywidualny program lub tok nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 14) udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) organizuje opiekę nad uczniami pozostającymi w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
- 16) zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 17) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
- 18) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 19) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.

5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
8. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
9. W celu ochrony osób i mienia szkoła dysponuje monitoringiem wizyjnym w obrębie głównego wejścia budynku szkoły, zgodnie art. 108a ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe.
10. Administratorem monitoringu jest szkoła.
11. Obszar objęty monitoringiem został oznaczony stosownymi piktogramami.
12. Nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych.
13. Czas przechowywania nagrań z monitoringu nie przekracza dziewięćdziesięciu dni.
14. Osobom znajdującym się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.”

§ 4. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

3. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.

4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują program pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają go do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

6. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:

1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

2) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
- d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

3) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

4) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,
- f) indywidualizację procesu nauczania;

5) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
- c) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- d) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne,
- e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;

6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;

7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- h) zapewnia bezpieczne korzystanie przez uczniów z usługi Internetu w pracowni komputerowej poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania

zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu zewnętrznego;

8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

9) prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- a) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo – Profilaktycznego*,
- b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- c) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
- d) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami,
- e) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- f) działania pedagoga i psychologa szkolnego,
- g) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
- h) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- i) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

10) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

7. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi otoczeni są szczególną opieką, mającą na celu umożliwienie im ukończenie szkoły.

8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

9. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów dyrektor szkoły współpracuje z miejskimi placówkami opieki zdrowotnej.

10. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę.

11. Podczas zajęć pozalekcyjnych, innych niż wymienionych w ust. 12, płatnych przez rodziców, organizowanych przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

12. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) pracownicy, o których mowa w ust.11 są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
- c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i nadobowiązkowych,
- e) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
- f) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
- g) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

13. Osoby wchodzące do szkoły i wychodzące wpisują się do dziennika wejść i wyjść.

§ 6. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 3 **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

§ 7. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

6. Tryb organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa Procedura nr 16 zawarta w zestawie procedur szkolnych.

Rozdział 4

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 8. 1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:

- 1) w oddziałach integracyjnych;
- 2) w uzasadnionych przypadkach w oddziałach ogólnodostępnych.

2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

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

4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

5. Tryb organizowania nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym w szkole określa Procedura nr 48 zawarta w zestawie procedur szkolnych.

6. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Procedurze nr 16 zawartej w zestawie procedur szkolnych.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 9. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Tryb organizowania nauczania indywidualnego w szkole określa procedura nr 33 *Organizacja nauczania indywidualnego* zawarta w zestawie szkolnych procedur.

Rozdział 6

Pomoc materialna uczniom

§ 10. 1. Wstępnej analizy potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej dokonuje wychowawca klasy we współpracy z rodzicami uczniów, pedagogiem szkolnym na początku każdego roku szkolnego.

2. Informacje potrzebne do określenia potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej uzyskuje się poprzez:

- 1) indywidualne rozmowy z rodzicami;
- 2) indywidualne rozmowy z uczniami;
- 3) wywiady środowiskowe.

3. Informacje uzyskane od uczniów lub rodziców uczniów o trudnej sytuacji materialnej rodziny i jej ewentualnych potrzebach w tym zakresie, wychowawcy klas, pracownicy świetlicy szkolnej, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, zobowiązani są przekazać pedagogowi szkolnemu, a za jego pośrednictwem – dyrektorowi szkoły.

4. Po uzyskaniu informacji na temat trudnej sytuacji materialnej ucznia, szkoła uruchamia procedurę udzielania pomocy materialnej, której tryb określa Procedura nr 49 zawarta w zestawie procedur szkolnych.

§ 11. Stypendia motywacyjne, szkolne i za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniom według zasad zawartych w Regulaminie przyznawania stypendiów.

§ 12. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 14. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.

3. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.

4. Uchwały kolegialnych organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

6. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności;
- 3) zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 15. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły, pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej – Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych, na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust.2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust.2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 16.1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 17. Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty”, który określa:

- 1) organizację zebrań ogółu i zespołu nauczycieli;
- 2) sposób powiadamiania członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
- 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
- 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

7. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 18. Rada Rodziców.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rady rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty”, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 19. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej Nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty w Tychach działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Szczegółową działalność samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 20. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na okres roku szkolnego. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.

2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;

2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

1) przewodniczący organów szkoły,

2) po dwóch przedstawicieli organów szkoły.

7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.

8. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.

9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 21. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka;
- 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne, z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

6. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) uczniowie klas IV -VIII w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
- 2) zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.

7. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na informatyce ze względu na ilość stanowisk w pracowni komputerowej.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

10. W szkole są tworzone oddziały integracyjne liczące od 15 do 20 uczniów , w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

11. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w tym dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w przepisach wydanych na podstawie art.60 ust.2 ustawy.

§ 22. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 23. 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę z religii i etyki.

§ 24. 1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. 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.

§ 25. 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 26. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 27. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 28. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 29. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego*.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program Wychowawczo – Profilaktyczny* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - d) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- 7) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 30. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - b) angażowanie rodziców w życie lokalnej społeczności.

§ 31. Świetlica szkolna

- 1.** Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
- 2.** Świetlica w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
- 3.** Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
- 4.** Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w świetlicy oraz wyznaczają osoby

uprawnione do odbioru dziecka po zajęciach. Wcześniejsze opuszczenie zajęć świetlicowych jest możliwe tylko na pisemną prośbę rodziców.

5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.

7. Pierwszeństwo w korzystaniu z opieki świetlicy szkolnej mają uczniowie klas I –III, których oboje rodzice pracują, dzieci z rodzin niepełnych, dzieci z rodzin dotkniętych różnorodnymi trudnościami życiowymi.

8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.

10. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

11. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;
- 2) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu lekcji;
- 3) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia
- 4) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych;
- 6) możliwość spożycia posiłku.

12. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy regulują odrębne przepisy.

13. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, otaczając opieką dzieci z rodzin zaniedbanych wychowawczo, niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej troski.

14. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

15. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

16. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

17. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*.

§ 32. Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*.

§ 33. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja szkoły

§ 34. 1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę z czytelnią i ICIM ;
- 3) 2 pracownie komputerowe;
- 4) dużą salę gimnastyczną;
- 5) małą salę gimnastyczną;
- 6) boisko sportowe;
- 7) gabinet pedagoga i psychologa;
- 8) gabinet logopedy;
- 9) salę doświadczania świata;
- 10) gabinet do terapii metodą Warnkego;
- 11) gabinet Biofeedback;
- 12) salę integracji sensorycznej;
- 13) gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej;
- 14) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 15) świetlice szkolne;
- 16) kuchnię i zaplecze;
- 17) szatnię;
- 18) stołówkę;
- 19) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze (sekretariat, gabinet dyrektora, wicedyrektorów);
- 20) sklepik szkolny.

§ 35. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

3. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 36. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego, z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego, podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział wychowawców do oddziału;
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
- 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów;
- 7) organizację wydawania obiadów;
- 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 15 września.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowane przez radę pedagogiczną i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej, z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

5. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W klasach IV-VIII, pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 37. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

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, oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentie jest dobrowolny.

6. Decyzję w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje dyrektor szkoły.

§ 38. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 38. Szkolne Koło Wolontariatu.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu, prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest angażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają zasady życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Udział uczniów w Szkolnym Kole Wolontariatu wymaga zgody rodziców.

4. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z samorządem uczniowskim, określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie, potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć, uprawniający do uzyskania wpisu.

5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 39.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 40. Praktyki studenckie.

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

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 41. W szkole działa biblioteka.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Uczestniczy w przygotowaniu ucznia do samokształcenia i korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pracę biblioteki szkolnej reguluje „Regulamin biblioteki”.

3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i uwzględniają w szczególności zadania w zakresie:

- 1) udostępniania zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) podejmowania różnorodnych form pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 5) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi;
- 6) prac organizacyjno-technicznych zgodnie z obowiązującymi normami i zakresem czynności.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów szkoły.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej służą do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenia zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż.

6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książek,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) otaczanie opieką uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - c) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno- oświatową poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - b) organizowanie własnych imprez kulturalnych,
 - c) współpracę z innymi bibliotekami.

7. Struktura zbiorów dostosowana jest do potrzeb uczniów i nauczycieli.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 4) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 5) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 6) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 7) zarządza skontrum zbiorów;
- 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

9. Biblioteka jest czynna codziennie w wyznaczonych godzinach pracy. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

11. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w zakresie promocji czytelnictwa i kształtowania kultury czytelniczej (konkursy, spotkania autorskie itp.).

12. Biblioteka zapewnia korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zgodnie z „Regulaminem Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej”.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) logopeda;
- 5) bibliotekarz;
- 6) wychowawca świetlicy;
- 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 8) nauczyciel terapeuta;
- 9) nauczyciele współorganizujący kształcenie.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) asystent nauczyciela.

4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

5. W szkole powołano Rzecznika Praw Ucznia.

§ 43. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 10) wzbogacenie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 44. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeutę pedagogicznego, doradcy zawodowego oraz innych nauczycieli i specjalistów.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań nauczyciela terapeuty 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 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, 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) udzielanie 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.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o plany pracy świetlicy szkolnej;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania uczniów w świetlicy szkolnej;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) poznawanie dzieci poprzez analizę kart zgłoszenia do świetlicy, opinii i orzeczeń PPP, oraz obserwację i rozmowy z dziećmi, rodzicami i nauczycielami;
- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym;
- 7) dbałość o estetykę świetlicy;
- 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

§ 45. Zadania wychowawców klas.

- 1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2.** Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest rzecznikiem w środowisku szkolnym.
- 3.** Do zakresu działań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowanej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego,

- 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 46. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 3) układanie planu zajęć oraz wszelkich modyfikacji w ciągu roku szkolnego spowodowanych kolejnymi aneksami do projektu organizacyjnego;
- 4) kontrolowanie realizacji tygodniowego planu lekcyjnego;
- 5) układanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i kontrola jego realizacji;
- 6) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
- 7) analizowanie pracy wychowawczej nauczycieli;
- 8) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
- 9) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin;
- 10) nadzorowanie zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 11) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny szkoły;
- 12) współdziałanie z dyrektorem w organizacji sprawdzianu po klasie III i VIII;
- 13) współdziałanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych z dyrektorem szkoły;
- 14) wykonywanie innych niż wymienione prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 47. 1. W szkole powołano Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole i poza nią;
- 2) zwiększanie świadomości prawnej dzieci i młodzieży;
- 3) działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów w regulaminach;
- 4) propagowanie praw ucznia w szkole;
- 5) ścisła współpraca z samorządem uczniowskim, dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
- 6) dbałość o przestrzeganie przez społeczność szkolną Regulaminu Szkoły.

§ 48. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) uzgadnianie decyzji w związku z opiniowaniem programów nauczania;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) wnioskowanie do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania.

2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

6. Przewodniczącego zespołu stałego i doraźnego powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

7. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

9. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:

- 1) porozumienie co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacji i eksperymentów;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych, a także uzupełnienia ich wyposażenia;
- 5) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego - profilaktycznego;

- 6) ustalenie zasad i form współdziałania nauczycieli i rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 7) ewaluowanie rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania;
- 8) ustalenie priorytetów działań zespołów na kolejny rok szkolny;
- 9) ustalenie harmonogramu imprez szkolnych, konkursów szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodów sportowych na dany rok szkolny;
- 10) przygotowanie działań promujących szkołę.

§ 49. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników , o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły.

§ 50. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

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

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 52. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.

6. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 53. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest zobowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 54. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

§ 57. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 58. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Rekrutacji.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 59.1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i „Regulaminem szkoły” ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności, korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego oraz logopedycznego;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ICIM podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych;
- 10) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, rozwijających zainteresowania oraz zajęciach wyrównawczych;
- 11) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 12) bezpłatnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach organizowanych w statucie szkoły;
- 13) ograniczenia ilości sprawdzianów w wymiarze:
 - a) 1 sprawdzian w ciągu dnia,

b) 3 sprawdziany w ciągu tygodnia.

Przez sprawdzian należy rozumieć pisemną pracę obejmującą materiał z więcej niż trzech lekcji. Zapowiedź sprawdzianów powinna nastąpić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przy dokonany zapisie w dzienniku lekcyjnym.

14) udziału w rekolekcjach wielkopostnych organizowanych w kościele lub szkole, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należy, nakłada na swoich członków taki obowiązek.

2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie 2 razy w półroczu z każdego przedmiotu:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia nieprzygotowania na początku swojej lekcji w dzienniku lekcyjnym (przez nieprzygotowanie rozumie się również brak zadania);
- 2) nieprzygotowanie nie zwalnia z pisania kartkówki lub z pisania sprawdzianu, (z wyjątkiem ucznia po chorobie);
- 3) niewykorzystane w półroczu nieprzygotowanie przepada.

3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować:

- 1) imprezy klasowe i szkolne np.: Dzień Wiosny, Prima Aprilis, Dzień Dziecka i Sportu, Dzień Ziemi, Sprzątanie Świata itp.;
- 2) imprezy w ramach spotkań integrujących: andrzejki, mikołajki, spotkania świąteczne, walentynki itp.;
- 3) wycieczki klasowe;
- 4) cykliczne imprezy ogólne: pasowanie na ucznia, giełda świąteczna prac uczniów itp.

4. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany podziału godzin podczas organizowania imprez wymienionych w ust. 3 pkt 4.

5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną (ze względu na stan zdrowia) do nauczania indywidualnego w domu.

6. Po zakończeniu klasyfikacji w I półroczu (przed feriami zimowymi) nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowe półrocze.

7. Uczeń ma prawo do wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczno-krajoznawcze (w klasach programowo najwyższych nie dłuższe jak 2-dniowe, chyba, że istnieje umotywowana konieczność wyjazdu dłuższego potwierdzona przez wychowawcę klasy i zaakceptowana przez dyrektora szkoły).

8. Uczniowie sprawiający kłopoty wychowawcze, uczniowie niepełnosprawni wymagający opieki i pomocy ze strony opiekuna lub dzieci mające poważne kłopoty ze zdrowiem mogą brać udział w wycieczce wyłącznie pod opieką rodziców, którzy są zobowiązani do podpisania oświadczenia, że podczas wyjazdu biorą odpowiedzialność za swoje dziecko. Rodzice dziecka uczestniczą w wycieczce na własny koszt.

9. Wycieczki organizowane przez szkołę finansowane są przez rodziców.

§ 60. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
7. Powiadomienia rodziców dokonuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 61. 1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi ma obowiązek:

- 1) osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) przygotowywać się do lekcji i aktywnie w niej uczestniczyć;
- 3) uczyć się systematycznie, uważać na lekcjach i wykonywać polecenia nauczyciela;
- 4) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
- 5) starannie i sumiennie odrabiać zadania domowe;
- 6) prowadzić notatki z lekcji zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- 7) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 8) sumiennie wywiązywać się z dodatkowo powierzonych mu lub dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań;
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 10) wykorzystać szanse stwarzane mu przez szkołę w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych (poprawa oceny i zachowania);
- 11) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 12) nie manifestować przynależności do grup lub organizacji o charakterze społecznie szkodliwym (np. propagujących rasizm, faszyzm, komunizm, przemoc, łamanie praw człowieka i zwierząt);
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 14) dbać o estetyczny i stosowny ubiór;
- 15) nie ulegać nałogom;

- 16) korzystać z szatni oraz zmieniać obuwie (nie zagrażające zdrowiu) na terenie budynku szkolnego;
- 17) dbać o piękno mowy ojczystej np.: nie używać wulgaryzmów;
- 18) usprawiedliwiać na bieżąco godziny nieobecności;
- 19) nie spóźniać się na zajęcia;
- 20) przestrzegać zapisów zawartych w regulaminach życia wewnętrznego szkoły;
- 21) przestrzegać zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 22) szanować dobro wspólne, dbać o ład i porządek w szkole;
- 23) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 24) dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe, korzystać z nich zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 25) nie przynosić do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, odurzających, papierosów, alkoholu i innych środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 26) korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zapisem w statucie szkoły § 61 ust.6;
- 27) nie stosować agresji słownej i fizycznej wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Strój galowy (biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie), uczeń nosi w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

3. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia dokonują rodzice na bieżąco w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności, najpóźniej w pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły. Dokumentem usprawiedliwiającym jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).

4. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samowolnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły. Rodzic może zwolnić dziecko z części lekcji pod warunkiem, że on lub dziecko dostarczą pisemne zwolnienie z adnotacją podpisaną przez rodzica, że w czasie, w którym dziecko będzie nieobecne na lekcjach rodzic bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka.

5. W przypadkach zajęć skróconych lub odwołanych, uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.

6. Uczeń może przynosić telefon do szkoły zgodnie z wolą rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu. Na lekcjach jest on wyciszony i może być używany tylko za zgodą nauczyciela. Podczas przerw telefon może być używany z wyłączeniem następujących czynności: robienie zdjęć, nagrywanie, prowadzenie transmisji na

żywo w Internecie, przeglądanie stron internetowych o treściach niedozwolonych dla osób nieletnich.

§ 62. 1. Uczniów nagradza się za wzorową realizację obowiązków szkolnych i wyróżniające postępy w nauce.

Formami nagrody są:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na forum szkoły;
- 3) pochwała pisemna z wpisaniem do dziennika;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) przyznanie stypendium motywacyjnego za osiągnięcia w nauce i w sporcie na koniec każdego półrocza.

2. W przyznawaniu uczniowi nagrody uwzględnia się:

- 1) wysokie wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) wzorowe przygotowanie się do lekcji i aktywne w niej uczestnictwo;
- 3) systematyczną naukę, wzorowe wykonywanie poleceń nauczyciela;
- 4) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
- 5) staranne i sumienne odrabianie zadań domowych;
- 6) wzorowe prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- 7) wzorowe uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 8) sumienne wywiązywanie się z dodatkowo powierzonych mu lub dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań;
- 9) aktywny udział (jeżeli ma możliwości, predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) wzorową dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 11) wykorzystywanie szans stwarzanych mu przez szkołę w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych (poprawa oceny i zachowania);
- 12) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 13) niemanifestowanie przynależności do grup lub organizacji o charakterze społecznie szkodliwym (np. propagujących rasizm, faszyzm, komunizm, przemoc, łamanie praw człowieka i zwierząt);
- 14) wzorowe przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 15) wzorową dbałość o estetyczny i stosowny do okoliczności ubiór
- 16) nieuleganie nałogom;
- 17) wzorowe korzystanie z szatni oraz zmienianie obuwia na terenie budynku szkolnego;
- 18) wzorową dbałość o piękno mowy ojczystej np.: nie używanie wulgaryzmów;
- 19) bieżące usprawiedliwianie godzin nieobecności;
- 20) punktualne przychodzenie na zajęcia,
- 21) wzorowe przestrzeganie zapisów zawartych w regulaminach szkoły;
- 22) wzorowe przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 23) szanowanie dobra wspólnego, dbałość o ład i porządek w szkole;
- 24) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 25) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce naukowe, korzystanie zgodnie z ich przeznaczeniem;

- 26) nieprzynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, odurzających, papierosów, alkoholu i innych środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 27) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zapisem w statucie szkoły § 61 ust.6;
- 28) niestosowanie agresji słownej i fizycznej wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Uczniom osiagającym wyrozniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej, jeśli szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami.

4. O przyznaniu nagrody rzeczowej decyduje rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej w głosowaniu jawnym.

5. Odnotowuje się na świadectwach szkolnych znaczące osiągnięcia uczniów:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych, turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 2) osiągnięcia artystyczne, sportowe i wiedzy co najmniej na szczeblu gminnym;
- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

§ 63. 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

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

§ 64. 1. Uczeń może zostać ukarany za zaniedbywanie obowiązków szkolnych:

- 1) niedostateczne w stosunku do możliwości wyniki w nauce;
- 2) nieprzygotowywanie się do lekcji i nie uczestniczenie w niej;
- 3) niesystematyczną naukę, nieuwagę na lekcjach i nie wykonywanie poleceń nauczyciela;

- 4) niepunktualne i niesystematyczne przychodzenie na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
- 5) nieodrabianie zadań domowych;
- 6) nieprowadzenie notatek w czasie lekcji;
- 7) nieuzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 8) niewywiązywanie się z różnorodnych prac i zadań;
- 9) brak dbałości o honor i tradycje szkoły;
- 10) niewykorzystywanie szans stwarzanych przez szkołę w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych (poprawa oceny i zachowania);
- 11) niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 12) przynależność i manifestowanie przynależności do grup lub organizacji o charakterze społecznie szkodliwym (np. propagujących rasizm, faszyzm, komunizm, przemoc, łamanie praw człowieka i zwierząt);
- 13) nieprzestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 14) niedbałość o estetyczny i stosowny do okoliczności ubiór;
- 15) uleganie nałogom;
- 16) niekorzystanie z szatni oraz nie zmienianie obuwia na terenie budynku szkolnego;
- 17) brak dbałości o piękno mowy ojczystej np.: używanie wulgaryzmów;
- 18) nieusprawiedliwianie nieobecności;
- 19) częste spóźnienia;
- 20) nieprzestrzeganie zapisów zawartych w regulaminach szkoły;
- 21) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 22) brak poszanowania dobra wspólnego, brak dbałości o ład i porządek w szkole;
- 23) brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 24) niszczenie powierzonego sprzętu i pomocy naukowych;
- 25) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, odurzających, papierosów, alkoholu i innych środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 26) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodne z zapisem w statucie szkoły § 61 ust.6;
- 27) stosowanie agresji słownej i fizycznej wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Karami porządkowymi są:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) upomnienie ustne nauczyciela i wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego,
- 3) nagana z wpisem do dziennika;
- 4) dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy;
- 5) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 6) inne, przewidziane w regulaminie szkoły.

3. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku:

- 1) spożywania alkoholu w szkole lub udokumentowane przez odpowiednie instytucje używanie go poza szkołą;

- 2) przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków uzależniających;
- 3) rażącego naruszania regulaminu szkoły (pobicie, kradzieże, narkotyki, udział w burdach publicznych, dewastacja mienia szkolnego itp.);
- 4) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu;
- 5) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwionej fałszywymi dokumentami.

4. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

§ 65. 1. Tryb odwoływania się od kary statutowej przyznanej uczniowi:

- 1) od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie;
- 2) odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice;
- 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni;
- 4) powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 5) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 3 **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

§ 66. 1. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, które zawierają w szczególności:

- 1) formy i zasady oceniania;
- 2) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 5) kryteria ocen zachowania;
- 6) zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
- 7) warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 8) warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
- 9) warunki promowania uczniów;
- 10) egzamin ósmoklasisty.

§ 67. Założenia ogólne:

1. Ocenianie jest procesem gromadzenia informacji o postępach ucznia. Dostarcza informacji o tym, czego uczeń już się nauczył i czego powinien nauczyć się w najbliższym czasie. Informacje są dostarczane z różnych źródeł. Wielość źródeł informacji powoduje zmniejszenie stopnia niepewności (błędu) w stosunku do ucznia.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania, powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu do dalszej pracy.
3. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
4. Podczas nauki w szkole umiejętności ucznia powinny rosnąć i uczeń powinien mieć wiele możliwości oceny własnych postępów i osiągnięć.
5. Wnioski wynikające z procesu oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnych etapów nauczania.
6. Szkolny system oceniania wyznacza ramy dla przedmiotowych systemów oceniania, które muszą być z nim spójne.
7. W przedmiotowych systemach oceniania czytelnie i jasno zostały określone zasady i kryteria oceniania pojedynczych zadań, prac i ustalania oceny śródrocznej i rocznej.
8. Szkolny system oceniania jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
9. Szkolny system oceniania i inne dokumenty dotyczące oceniania są znane nauczycielom, uczniom i ich rodzicom.

§ 68. Wytoczne wewnętrznych zasad oceniania:

1. Pierwszym etapem w systemie oceniania jest diagnoza wstępna, która dostarcza informacji o wiadomościach i umiejętnościach uczniów. Stanowi ona podstawę formułowania realnych wymagań oraz zaplanowania metodyki pracy.
2. Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania nauczyciel zapoznaje uczniów z jego treścią, kryteriami wymagań i systemem oceniania.
3. Oceniać należy systematycznie, w ciągu trwania całego półrocza. Ocena jest zawsze jawna. Nauczyciel podaje stopień oraz konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym należy uwzględnić najpierw pozytywne elementy, podać możliwość zmiany, wykluczyć negatywną osobistą opinię.

4. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów. Zadaniem nauczyciela jest stwarzanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych (metody aktywne, praca w grupach), które zwiększają możliwość uzyskania ocen cząstkowych.

5. Główne źródła oceniania (zbierania informacji) to:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) zadania domowe;
- 4) referaty;
- 5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
- 6) umiejętność pracy na lekcji (aktywność);
- 7) umiejętności praktyczne;
- 8) umiejętność pracy w grupie;
- 9) prace długoterminowe (projekty, rozprawki);
- 10) rozwiązywanie problemów;
- 11) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

6. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac szkolnych:

- 1) terminy prac klasowych (sprawdzianów) wpisywane są do dziennika i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu). Sprawdzian – praca pisemna obejmująca materiał z trzech i więcej lekcji;
- 2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniom do wglądu;
- 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich tematów. Mogą one być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia. Powinny być poprawione i ocenione w terminie jednotygodniowym i dane uczniom do wglądu.

7. Sprawdzony i oceniony sprawdzian ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) wszystkie sprawdziany ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 2) oryginały sprawdzianów są udostępniane do wglądu uczniom w czasie zajęć oraz rodzicom podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, tylko w siedzibie szkoły;
- 3) uczeń i rodzic ma prawo do wykonania zdjęć sprawdzianu;
- 4) jeśli sprawdzian zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niego dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 5) wskazane jest, aby udostępnienia sprawdzianu dokonał nauczyciel, który go oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 6) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę sprawdzianu powinien ją uzasadnić, uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

8. Uzasadnienie oceny następuje:

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem;
- 2) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, za potwierdzeniem pisemnym odbioru.

9. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji dwa razy w półroczu. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.

§ 69. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji ustnej lub pisemnej o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia i jak powinien się dalej uczyć.
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów określonych w IPET -ach;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) terminach konsultacji i zebraniach. Obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności, rodzice mają obowiązek w ciągu trzech dni skontaktować się z wychowawcą klasy.

8. Nauczyciele odnotowują fakt zapoznania z wymaganiami, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższej oceny w dzienniku zajęć oraz w protokole spotkań z rodzicami.

9. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumentacji nauczyciela przedmiotu oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 70. Jawność oceny.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

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

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie wybranej przez ucznia i są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w szkole, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w szkole, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie wybranej przez ucznia.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 5 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatniej lub pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

§ 71. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

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

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

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 3 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

5. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienia udziela dyrektor do końca danego etapu edukacyjnego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

9. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

10. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 72. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, języka angielskiego i zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące ustala się w punktach według następującej skali:

- 1) 6 punktów - gdy uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) 5 punktów - gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) 4 punkty - gdy uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na dalsze opanowanie treści;
- 4) 3 punkty - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne i sprawiają kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 5) 2 punkty - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze opanowanie treści programowych;
- 6) 1 punkt - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

3. Dopuszcza się stosowanie innych form oceniania bieżącego:

- 1) komentarz słowny lub pisemny właściwy dla danego punktu;
- 2) znaki graficzne (przygotowane przez nauczyciela);

- 3) stemple (słoneczka, uśmiechnięte buzie itp.);
- 4) np – nieprzygotowanie do zajęć;
- 5) bz – brak zadania.

4. Ocena opisowa zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) przestrzegania norm społecznych i obowiązujących umów;
- 2) funkcjonowanie w grupie;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocena zachowania ucznia zapisywana jest w dzienniku według następujących kryteriów:

- 1) + zachowanie bardzo dobre;
- 2) / zachowanie dobre;
- 3) – zachowanie budzące zastrzeżenia.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki mierzy się według następującej skali:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

8. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zawierają przedmiotowe systemy oceniania z języka angielskiego, religii i etyki.

9. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia (sprawdziany, prace ucznia i inne formy aktywności) i jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy i zeszytach ucznia.

10. Ocena opisowa, to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć ucznia przygotowywana i przekazywana przez nauczyciela na podstawie bieżących ocen, obserwacji i szkolnej aktywności ucznia.

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub

rozwijaniem uzdolnień.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 73. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny nauczyciel uzasadnia ustnie przed wpisaniem do dziennika, natomiast śródroczne i roczne oceny niedostateczne nauczyciel uzasadnia pisemnie. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej zasady:

- 1) ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć;
- 2) ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
- 4) ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;
- 5) ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich nabycia w trakcie dalszej nauki;
- 6) ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.

Oraz wg skali:

- 1)** ocena celująca: 5,30 – 6,00
- 2)** ocena bardzo dobra: 4,60 – 5,29
- 3)** ocena dobra: 3,60 – 4,59
- 4)** ocena dostateczna: 2,60 – 3,59
- 5)** ocena dopuszczająca: 1,60 – 2,59

2. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:

- 1)** 100% - celujący;
- 2)** 90% - 99% - bardzo dobry;

- 3) 75% - 89% - dobry;
- 4) 50% - 74% - dostateczny;
- 5) 30% - 49% - dopuszczający;
- 6) 0% - 29% - niedostateczny.

3. Dopuszcza się stosowanie skrótów w dzienniku lekcyjnym, oznaczających nieprzygotowanie ucznia do zajęć:

- 1) np – nieprzygotowanie, przez które rozumie się brak opanowania przez ucznia wiadomości z trzech ostatnich lekcji;
- 2) bz – brak zadania.

4. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z każdej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny. W pozostałych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony.

5. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

6. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

7. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

8. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom na początku roku szkolnego.

9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

10. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

11. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;

- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informacja o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielanych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

13. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

14. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić od dyrektora z pisemnym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

15. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy w terminie 3 dni od złożenia wniosku uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 74 ust. 2.

16. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy
- 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny.

17. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 74. Ocenianie zachowania

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

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

2. Skala oraz szczegółowe kryteria oceny zachowania z zastrzeżeniem § 75 ust. 14.

Skala słowna	Skrót	Kryterium
		Wszystkie działania świadczące o wzorowej i bardzo dobrej postawie ucznia powinny być udokumentowane wpisem w dzienniku.

wzorowa	wz	Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: - przestrzega postanowień Regulaminu Szkolnego i zasad obowiązujących w szkole, - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, środowiska, - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, np. dyżurów klasowych, - systematycznie uczęszcza do szkoły i z nieuzasadnionych powodów nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w terminie 7 dni po powrocie do szkoły), - szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów, - nie daje odpisywać prac domowych, zadań na sprawdzianach i sam nie odpisuje, nie kopiuje zadań z Internetu, - służy pomocą koleżeńską (tłumacząc, wyjaśniając zadania uczniom z trudnościami w nauce), - dba o zdrowie własne i innych oraz higienę osobistą, - nie ulega nałogom, - dba o kulturę słowa na co dzień, - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, - wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom dorosłym, - przeciwstawia się złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole (informując o tym nauczycieli), - bardzo aktywnie uczestniczy w uroczystościach i akcjach podejmowanych przez szkołę, - rozśławia dobre imię szkoły.
bardzo dobra	bdb	Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: - przestrzega postanowień Regulaminu Szkolnego i zasad obowiązujących w szkole, - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, - dobrze wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania, - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, np. dyżurów klasowych, - systematycznie uczęszcza do szkoły i z nieuzasadnionych powodów nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie), - szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów, - nie daje odpisywać prac domowych, zadań na sprawdzianach i sam nie odpisuje, nie kopiuje zadań z Internetu,

		- dba o zdrowie własne i innych oraz higienę osobistą, - nie ulega nałogom, - dba o kulturę słowa na co dzień, - godnie reprezentuje szkołę, - jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów, - przeciwstawia się złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole (informując o tym nauczycieli), - aktywnie uczestniczy w uroczystościach i akcjach podejmowanych przez szkołę, - godnie reprezentuje szkołę.
dobra	db	Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: - dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Regulaminie Szkoły, - zazwyczaj angażuje się w życie klasy, szkoły, - pracuje w szkole na miarę swych możliwości, - dobrze wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, - w ciągu półrocza sporadycznie spóźnia się na lekcje z nieuzasadnionych powodów, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione (zdarza mu się dostarczyć usprawiedliwienie z opóźnieniem), - nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów, - nie odpisuje zadań od kolegów, nie kopiuje zadań z Internetu, - dba o swoje zdrowie, - nie ulega nałogom, - nie używa przekleństw ani słów powszechnie uważanych za obraźliwe, - jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów, - nie uczestniczy w bójkach, - współpracuje z nauczycielami, wychowawcą i innymi pracownikami szkoły.
poprawna	pop	Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: - zwykle przestrzega obowiązków określonych w Regulaminie Szkoły, - nie przeszkadza innym w angażowaniu się w życie klasy, szkoły (nie krytykuje, nie wyśmiewa, nie utrudnia), - nie pracuje na miarę swoich możliwości, - zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (np. nie zmienia obuwia, nie pełni dyżurów, itp.), - sporadycznie spóźnia się na lekcje z nieuzasadnionych powodów, w półroczu ma wszystkie nieobecności

nieodpowiednia	ndp	usprawiedliwione (usprawiedliwienia dostarcza z opóźnieniem), - zdarza mu się dokonać zniszczeń mienia szkolnego lub kolegów, ale są to sytuacje incydentalne, uczeń naprawia szkody i wyciąga wnioski, - zdarza mu się odpisywać zadania od kolegów lub być nieprzygotowanym do lekcji, - zazwyczaj dba o ubiór dostosowany do okoliczności, - nie ulega nałogom, - jego kultura osobista czasami budzi zastrzeżenia (rzadko zdarza mu się używać wulgaryzmów, wyśmiewać innych, zapominać o formach grzecznościowych, potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić), - nie zawsze sprzeciwia się złym zachowaniom kolegów, - zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań, - otrzymuje uwagi pozytywne i negatywne.
naganna	ng	Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: - dopuszcza się łamania postanowień Regulaminu Szkolnego, - bardzo często jest nieprzygotowany do pracy na lekcji (brak książek, zeszytów, przyborów) - często dezorganizuje pracę na lekcji, - uchyla się od obowiązków (np. pełnienie dyżurów, zmiana obuwia), - często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności, - samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie zajęć, - zdarza mu się dokonać zniszczeń mienia szkolnego lub kolegów, - zdarza mu się kopiować zadania z Internetu, - nie dba o higienę osobistą, - ulega nałogom, stosuje cyberprzemoc, - kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, - jest arogancki i bardzo niegrzeczny wobec nauczycieli, kolegów i innych osób; używa wulgaryzmów, wyzywa i wyśmiewa kolegów, - ma liczne uwagi negatywne, - nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: - wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień Regulaminu Szkolnego, - bardzo często łamie prawa innych uczniów,

		- nagminnie opuszcza lekcje i się spóźnia, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, - niszczy mienie szkolne i kolegów, - ulega nałogom i namawia do tego innych, stosuje cyberprzemoc, - kultura osobista budzi bardzo poważne zastrzeżenia, - jest agresywny i wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych, - lekceważy polecenia i upomnienia, - bierze udział w bójkach na terenie szkoły, - swoim zachowaniem poważnie dezorganizuje proces wychowawczy w klasie i w szkole, - stosuje wobec innych przemoc psychiczną (wyłudzenie, zastraszanie, wyśmiewanie), - ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych, - działa w nieformalnych grupach (np. gangi), - ma liczne negatywne uwagi, - wystawia złe świadectwo szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego, - nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
--	--	--

§ 75. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od pierwszych zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe. Drugie półrocze rozpoczyna się od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

2. Jeżeli ferie zimowe wypadają w drugiej połowie lutego, pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia danego roku – ferie zimowe będą odbywać się zgodnie z terminem wyznaczonym przez Kuratora Oświaty.

3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. W klasach I – III o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ustnie rodziców ucznia na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji składając podpis na liście obecności.

5. O śródrocznych i rocznych przewidzianych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej - dopuszcza się formę elektroniczną.

6. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania, informują rodziców ucznia nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy na trzy tygodnie przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. W przypadku informacji ustnej, rodzic potwierdza otrzymanie informacji składając swój podpis na liście obecności. Informacja pisemna jest przekazywana na adres rodziców listem poleconym.

- 1) szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach na adres zamieszkania rodziców;
- 2) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).

7. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia ustnie w obecności uczniów danej klasy, na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

8. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, informują ucznia ustnie nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Roczna ocena zachowania uczniów klas ósmych może być obniżona w przypadku nierozliczenia się z wypożyczonych podręczników w terminie wskazanym przez wychowawcę.

10. Ocena śródroczna i roczna jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza (roku). Nie przewiduje się na koniec półrocza (roku) zdawania, zaliczania materiału programowego, sprawdzianu końcowego itp.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa lub wyższa niż przewidywana, jeżeli w czasie od ustalenia oceny przewidywanej do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, uczeń otrzyma oceny bieżące niższe lub wyższe, znacząco wpływające na klasyfikację śródroczną i roczną.

12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa niż przewidywana, jeżeli w czasie od ustalenia oceny przewidywanej do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, uczeń dopuści się rażącego złamania postanowień szkolnego regulaminu.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję

do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

15. Zajęcia z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez możliwość uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej oraz korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego.

§ 76. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu

klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

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

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

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

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

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

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

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

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 § 74.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 79 ust. 1 i § 77.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest

ostateczna z zastrzeżeniem § 77.

§ 77. 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

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

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli pracujących w szkole lub innej szkole tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub psycholog zatrudniony w szkole,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z

tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 80 ust. 1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające
- d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- e) skład komisji,
- f) termin posiedzenia komisji,
- g) wynik głosowania,
- h) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78. 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 7

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę do średniej ocen o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach WZO oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 79 ust. 11.

10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 79. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§ 80. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 81. 1. W klasie VIII przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań egzaminacyjnych.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Szczegółową organizację i przebieg sprawdzianu określają odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 82. Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami ustawy o Systemie Oświaty, rozporządzeń MEN i statutem szkoły.

§ 83. 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Zmiany statutu są dokonywane w formie nowelizacji, szczególnie w przypadku:

- 1) zmian wprowadzanych rozporządzeniami Ministra Edukacji i Nauki ;
- 2) zmian organizacji pracy szkoły.

3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmienione lub uzupełnione treści i podaje nową jednolitą wersję statutu szkoły.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzane zmiany.

5. Dyrektor powiadamia organy o każdej zmianie w statucie szkoły.

6. Oryginał statutu znajduje się w sekretariacie szkoły, a kopie w pokoju nauczycielskim i w bibliotece.

§ 84. Szkoła używa pieczętki firmowej o treści :

**„Szkoła Podstawowa nr 35
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Matki Teresy z Kalkuty
43-100 Tychy, al. Piłsudskiego 21”**

§ 85. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły uchwała Rada Miasta Tychy w ramach subwencji oświatowej.

§ 86. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 87. Nowelizacji statutu szkoły dokonano uchwałą rady pedagogicznej w dniu 26 stycznia 2021r.

§ 88. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.