STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 27
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 10
IM. PROF. JANUSZA GROSZKOWSKIEGO
W ZABRZU

Rozdział 1

Postanowienia wstępne statutu

§1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu, w skład którego wchodzą:
   a) Szkoła Podstawowa nr 27 w Zabrzu,
   b) VII Liceum Ogólnokształcące w Zabrzu,
   c) Technikum nr 7 w Zabrzu,
   d) Szkoła Policealna nr 2 w Zabrzu;
2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 27 w Zabrzu, która wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu;
3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów zapisanych do Szkoły Podstawowej nr 27 w Zabrzu (za wyjątkiem uczniów dotychczasowego gimnazjum - §56 statutu**);**
4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu;
6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli uczących w Zespole Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu;
7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu;
8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu;
9) specjalistach - należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego zatrudnionego w Zespole Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu;
10) pracownikach niebędących nauczycielami - należy przez to rozumieć pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi, zatrudnionych w Zespole Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu.

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

§2

1. Szkoła Podstawowa nr 27 w Zespole Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu.
2. Szkoła mieści się w Zabrzu, ulica F. Chopina 26.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zabrze z siedzibą w Urzędzie Miasta Zabrze na ulicy Powstańców Śląskich 5-7.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§3

Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:

1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§4

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny

rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§5

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i 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) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§6

Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

3) określenie wymagań ogólnych edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
   a) fizycznego,
   b) emocjonalnego,
   c) społecznego,
   d) poznawczego;
4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
6) nauka języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym z zapewnieniem uczniowi możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego;
7) realizacja podstawy programowej języka obcego nowożytnego w nawiązaniu do poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych określonych w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ), opracowanym przez Radę Europy;
8) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia otwartego na świat i wyzwania społeczności poprzez funkcję wychowawczą, poznawczą, kształcącą, kompensacyjno – terapeutyczną, estetyczną, integracyjną, ludyczną i kreacyjną;
9) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
10) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
11) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
12) kształtowanie takich wartości jak: ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
13) kształtowanie:
   a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalanie godności i dumy narodowej,
   b) zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego

poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiadana własnych opinii,

c) postaw obywatelskich i pro wspólnotowych uczniów;

14) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
15) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
16) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno – ekonomiczną i humanistyczną;
17) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;
18) zdobywanie wiedzy o małej ojczyźnie i własnym regionie;
19) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;
20) przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, dokumentowanie ich, identyfikowanie i rozwiązywanie problemów;
21) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;
22) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;
23) kształcenie umiejętności programowania, jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązania problemu;
24) rozwijanie umiejętności: logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów, dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej i efektywnej realizacji projektów;
25) opanowanie praktycznych metod działań technicznych przez realizację prostych projektów;
26) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
27) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
28) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;
29) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;

30) przygotowane uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
31) wspieranie obowiązków rodziców w zakresie doceniania wartości rodziny, uznawania godności człowieka, szacunku do dobra wspólnego, kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współtworzenia więzi osobowych;
32) przekazywanie wiedzy i umiejętności w atrakcyjny i nowatorski sposób, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki.

§7

Ważnym zadaniem szkoły jest przede wszystkim:

1) kształtowanie kompetencji językowych - komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
a) w klasach IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
b) w klasach VII-VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;
3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów w wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;
5) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
6) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
7) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
8) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu - szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
10) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,

b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,

c) organizacja i zarządzanie projektami;

11) otwarcie na inicjatywy uczniów i organizacji uczniowskich.

§8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
   1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
   2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
   3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
3. Szkołą podejmuje działania, które są związane z:
   1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
   2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
   3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
   4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
   6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   7) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
   8) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

§9

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:

1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
4) zapewnienia uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody

oraz środków higieny osobistej;

6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;
11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
    a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
    b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
    c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

§10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
    1) klasy terapeutyczne;

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
5) zajęcia specjalistyczne:
   a) korekcyjno-kompensacyjne,
   b) logopedyczne,
   c) rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
   d) inne o charakterze terapeutycznym;
6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
8) porady i konsultacje;
9) warsztaty.

7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1- 6 trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
    1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
    2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§11

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego

programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
9. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.
11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
12. Analiza, o której mowa w ust. 9 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
    1) dyrektor szkoły;
    2) pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
    3) wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących ucznia.
13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, pracowniami, pawilonem sportowymi i pawilonami

dydaktycznymi, do biblioteki, świetlicy, sklepiku, stołówki, gabinetu pielęgniarki, sekretariatu, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.

14. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
15. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
    1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 12 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
    2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
        a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
        b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
    3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla ucznia w zakresie opieki;
16. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
17. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 1 i w ust. 16 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
18. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
19. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
20. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
22. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo

zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.

23. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.
24. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w danej szkole.

§12

Sposoby wykonywania celów i zadań szkoły:

1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
6) zajęć z religii/etyki;
7) zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
8) zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9) innych zajęć organizowanych przez szkołę.

§13

Metody wykorzystywane przy realizacji celów i zadań szkoły to przede wszystkim metody aktywizujące np. dyskusja, debata, drama, projekt edukacyjny, prezentacje komputerowe, zajęcia z tablicą interaktywną, tworzenie programów multimedialnych, gry dydaktyczne, wycieczki.

§14

Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:

1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;
2) naukę religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;
3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
5) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
6) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
8) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe;
9) organizowanie w szkole nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na pisemny wniosek rodziców ucznia;
10) realizowanie zajęć wymienionych w pkt 8 odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zaliczenie zajęć określonych w pkt 8 do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z określoną pozycją wpisu na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły przez ucznia;
12) możliwość przeznaczenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w czasie świat religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

Rozdział 4

Organy szkoły

§15

Organami szkoły są;

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

§16

Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

1 Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

2 Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
13) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;
14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania

przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

15) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
16) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
18) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych w sprawie odznaczeń nagród lub wyróżnień;
20) opracowuje arkusz organizacyjny;
21) wydaje polecenia służbowe;
22) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
23) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi szkołami;
24) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
27) informuje o podejmowanych decyzjach, a także umożliwia zapoznanie się nauczycielom z aktualnie obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi oświaty na zebraniach rady pedagogicznej oraz poprzez księgę zarządzeń;
28) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
29) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
30) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały

ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

31) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
32) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
33) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§17

1 Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2 Zebrania rady pedagogicznej odbywają się, co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
2) organ prowadzący szkołę,
3) na wniosek 1/3 jej członków.

3 W zebraniach rady mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście oraz przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły, którzy zobowiązani są do nieujawniania spraw, będących przedmiotem zebrań rady.

4 Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
7) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko

dyrektora;

9) zatwierdzanie wniosków wychowawców oddziałów, innych pracowników pedagogicznych szkoły i rady rodziców w sprawie przyznawania uczniom nagród i udzielania kar;
10) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innego oddziału;
11) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną;
12) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statut szkoły lub placówki, albo jego zmian.

§18

1. W szkole 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. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i musi określać:
   1) strukturę, liczebność i kadencję samorządu;
   2) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
   1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
   2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Samorząd opiniuje pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez dyrektora szkoły.
7. 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.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§19

1. Radę rodziców tworzą rodzice uczniów szkoły.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły. Ustala on między innymi:
   1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
   2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
   3) tryb podejmowania uchwał,
   4) zasady wydatkowania funduszy.

§20

W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów szkoły na wniosek dyrektora szkoły;
2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli),
3) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

§21

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
   1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
   2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół do spraw rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
   3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
   4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
   5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
   6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
   1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca oddziału przy współudziale pedagoga szkolnego, samorządu szkolnego, dyrektora szkoły,
   2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły,

3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje dyrektor szkoły, w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz ewentualnie Rzecznik Praw Ucznia,
4) nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę,
5) organem szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
   1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy);
   2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca trzeciego tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa od początku czwartego tygodnia stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   3) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
   4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1września.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III, jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
   2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania

zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o 2 uczniów.
10. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2) biblioteki;
    3) świetlicy;
    4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
    5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§23

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
    1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
    2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
    4) zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku

przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§24

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1) Szkoła kształci w duchu sprzyjającym ideom wolontariatu, umożliwia uczniom uczestnictwo w działalności wolontariatu i zachęca ich do tego typu działalności oraz upowszechnia idee wolontariatu wśród uczniów oraz ich rodziców.
2) Obszary wolontariatu, w które szkoła może włączyć się w szczególny sposób:
   a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
   b) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
   c) działalności charytatywnej;
   d) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pilnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
   e) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
   f) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
   g) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
   h) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
   i) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
   j) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
   k) turystyki i krajoznawstwa;
   l) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
   m) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
   n) pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
   o) promocji i organizacji wolontariatu;
   p) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
   q) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
3) Przy realizacji działań na rzecz wolontariatu, w szczególny sposób, należy zwrócić uwagę na kształtowanie następujących postaw:

a) akceptacja i szacunek dla drugiego człowieka;
b) rozwijanie wrażliwości i troski o drugiego człowieka, zaangażowania w dążeniu do osiągania celu;
c) kształtowanie szacunku dla środowiska przyrodniczego;
d) budowanie świata wartości;
e) rozwijanie zainteresowań i sposobu spędzania czasu wolnego;
f) rozwijanie współpracy w grupie, umiejętności interpersonalnych, empatii i zrozumienia;
g) zawieranie przyjaźni;
h) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim;
i) kształtowanie postaw obywatelskich i pro wspólnotowych;
j) rozwijanie motywacji do pracy;
k) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
l) upowszechnianie wiedzy na temat działalności pożytku publicznego.

4) Organizacja wolontariatu w szkole:
a) wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
b) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów;
c) formą działalności wolontariatu w szkole jest szkolne koło wolontariatu, zwane dalej SKW;
d) dyrektor szkoły każdorazowo zawiera porozumienie z korzystającym ze świadczenia wolontariuszy.

5) Działalność na rzecz wolontariatu odnotowuje się, w określony odrębnymi przepisami sposób, na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia.

6) Na podstawie innych zapisów statutu, działalność na rzecz wolontariatu ma wpływ na ocenę z zachowania oraz jest brana pod uwagę w procesie rekrutacji (zgodnie z regulaminem rekrutacji).

§25

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:

1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;

2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
   a) stypendium szkolne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez szkołę,
   b) wnioskowanie szkoły o stypendium MEN zgodnie z odrębnymi przepisami,
   c) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym: stypendium szkolne, zasiłek szkolny, które są przyznawane przez gminę dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
7) zezwolenie dyrektora szkoły ma indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy);
9) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
   a) planowanie i realizacja zajęć specjalistycznych,
   b) planowanie i realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
   c) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
10) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
11) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania

i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;

12) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
13) otwarcie i funkcjonowanie sklepiku z artykułami spożywczymi dla uczniów na terenie szkoły;
14) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
15) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
16) zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
17) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§26

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§27

Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu

pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.

2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie karty czytelnika zgodnie z opracowanym przez nauczyciela bibliotekarza Regulaminem korzystania z biblioteki i czytelni.
3) Biblioteka mieści się w pomieszczeniu zapewniającym prowadzenie wypożyczalni oraz kącika czytelniczego i umożliwia:
   a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   b) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni,
   c) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki,
   d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów w oddziałach.
4) Zbiory biblioteki są udostępniane w godzinach dostosowanych do potrzeb szkoły, ustalonych przez dyrektora szkoły.
5) Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
6) Rada pedagogiczna zatwierdza roczny plan działalności biblioteki oraz analizuje działalność biblioteki.
7) Normy zatrudnienia nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
8) Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek w ramach pracy pedagogicznej:
   a) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
   b) udzielać potrzebnych czytelnikom informacji,
   c) udzielać porad przy wyborze lektury,
   d) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
   e) informować na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
   f) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze,),
   g) współpracować z innymi bibliotekami,
9) Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek w ramach prac organizacyjno-technicznych:
   a) gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,
   b) zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem,

c) sporządzać plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,

d) prowadzić statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki.

10) Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

11) Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych przeprowadzana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz.1283).

§28

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) odrabianie lekcji.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa osobny dokument - regulamin świetlicy szkolnej.

§29

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno- pedagogiczna, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
4. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
5. Rodzice ucznia przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
   1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
   2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły;
   3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształceni dla ucznia;
   4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
7. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
   1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;

2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej do szkoły.

8. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§30

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
   1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
      a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą:
      a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
      b) sposobie uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami §43, §44 i §45 statutu szkoły,
      c) sposób udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami §46 statutu szkoły,
      d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z zapisem §46 statutu

szkoły,

e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o propozycjach przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i propozycji przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami §44, §45, §49 statutu szkoły,

f) uzgodnienie termin egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka, które będzie taki egzamin zdawało,

g) przyjęcie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zająć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dni zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

h) ustalonych warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami § 41, §44, §45 i §49 statutu szkoły.

2. W szkole upowszechnianie są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:

1) zebrania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy i możliwością wymiany informacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia zgodnie z terminarzem zebrań i konsultacji z wyjątkiem pierwszego i ostatniego zebrania w roku szkolnym, które odbywają się:

a) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 20 września,

b) ostatnie zebranie końcem maja lub początkiem czerwca – zgodnie z zapisami § 41 statutu szkoły (zgodnie z terminem informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami § 44, §45, §49 statutu szkoły,

2) konsultacje rodziców z nauczycielami na terenie szkoły zgodnie z terminarzem zebrań i konsultacji;

3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie wcześniej ustalonym, na terenie szkoły;

4) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku, po zalogowaniu na konto rodzica;
5) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
6) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zgodnie z zapisami zawartymi w §43 §44, §45, §48 statutu szkoły i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;
7) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
8) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców”;
9) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców, jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.

3. Zakres treści przekazywanych rodzicom na spotkaniach, o których mowa w ust. 2 jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
4. Zebrania z rodzicami są prowadzone przez wychowawcę oddziału danej klasy w obecności, w szkole wszystkich nauczycieli uczących uczniów w oddziale danej klasy.
5. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, rodzice między innymi, zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.
6. Całoroczny harmonogram zebrań z rodzicami oraz konsultacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia pierwszego zebrania z rodzicami we wrześniu.
7. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

§31

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając obowiązujące przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych

w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji do dnia 30 września:
    1) opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
    2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności

wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§33

1. Do zadań nauczycieli w szkole należy w szczególności:
   1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
      a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,
      b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala, jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   3) opracowanie własnego planu pracy w oparciu o realizowany program nauczania z własnego przedmiotu;
   4) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów;

6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
8) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
11) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co źle i jak się ma dalej uczyć;
12) dokonywanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniom i na tej podstawie formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań, które mają na celu poprawę funkcjonowania uczniów;
13) aktywna współpraca z wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami w zakresie wspierania ucznia (pedagog szkolny lub psycholog lub poradnie specjalistyczne) w celu udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
14) realizowanie zadań zawartych w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
15) współpraca z rodzicami uczniów, rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów;
16) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
17) realizowanie:
    a) zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
    b) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

c) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć,
d) działań mających na celu własny rozwój osobowy oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych;

18) motywowanie uczniów w procesie uczenia się;
19) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w § 43, § 44, §45, §48 statutu szkoły;
20) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
21) nie ujawnianie spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
22) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
23) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa)
24) nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe;
    a) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu,
    b) do zadań zespołu należy między innymi:
        - wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania,
        - wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu podręczników,
        - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania,
        - korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
        - opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (przedmiotowy system oceniania),
        - przeprowadzanie badania wyników nauczania,
        - dokonywanie ewaluacji osiągniętych wyników i opracowanie wniosków do

dalszej pracy

- stymulowanie rozwoju uczniów,
- opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- analizowanie wyników próbnych egzaminów i opracowanie wniosków dotyczących form dalszej pracy z uczniami,
- zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

2. Do zakresu zadań nauczycieli wychowawców należy przede wszystkim:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   5) prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   8) dokonywanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniom i na tej podstawie formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań, które mają na celu poprawę funkcjonowania uczniów;
   9) opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami programu wychowawczego uwzględniającego wychowanie prorodzinne;
   10) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
   11) współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów

wychowawczych;

12) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynacja działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
13) współpraca z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych uczniów oraz ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
14) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
15) czuwanie nad systematycznym uczęszczaniem uczniów na zajęcia;
16) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
17) kształtowanie właściwych stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i prawnymi opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
19) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami;
20) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
21) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji swojej grupy wychowawczej (dziennik elektroniczny**,** arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
   1) Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek w ramach pracy pedagogicznej:
      a) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
      b) udzielać potrzebnych czytelnikom informacji,
      c) udzielać porad przy wyborze lektury,
      d) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
      e) informować na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
      f) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
      g) rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać

w uczniach nawyk czytania i uczenia się,

h) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymywać tożsamość narodową i językową uczniów posługujących się językiem regionalnym, np. gwarą śląską,

i) współpracować z innymi bibliotekami.

2) Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek w ramach prac organizacyjno-technicznych:

a) gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,

b) zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem,

c) sporządzać plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,

d) prowadzić statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki.

e) przeprowadzać inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego polega w szczególności na:

1) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i diagnozowaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;

4) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy:

a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się i podnoszących efektywność uczenia się,

b) zajęć rozwijających uzdolnienia,

c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, obejmującej zajęcia edukacyjne, organizowane dla ucznia wspólnie z oddziałem szkolnym lub indywidualnie z nauczycielem;

6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
9) współpracy z nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych w zakresie wspierania ucznia i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie bieżącej pracy;
10) współpracy z nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych w zakresie dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
14) prowadzeniu następujących dokumentów:
    a) dziennika pedagoga/psychologa według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
    b) teczek indywidualnych młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

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 indywidualnych lub grupowych w klasach VII i VIII, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia kariery zawodowej;
    4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielonej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
8) kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga oraz doradcy zawodowego określają odrębne przepisy;
9) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§34

1. W szkole, oprócz nauczycieli zatrudnieni są pracownicy ekonomiczni, administracyjni, techniczni i obsługi.
2. Zakres zadań innych pracowników szkoły:
   1) zapewnienie prawidłowego i przyjaznego uczniom i pracownikom bieżącego funkcjonowania szkoły,
   2) zapewnienie bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

§35

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
   1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble, akwaria itp.) przed każdymi zajęciami;
   2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
   3) wszelkie nieprawidłowości wskazane, jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje w formie pisemnej konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia;

4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
5) w sali lekcyjnej, w której odbył zajęcia otwiera okna i zamyka salę lekcyjną na klucz z wyjątkiem ostatniej godziny zajęć, które odbywają się tego dnia w sali;
6) może pełnić również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
7) może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;
8) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
9) nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10) sprowadza uczniów do szatni po zakończeniu zajęć edukacyjnych oddziału danej klasy i odprowadza uczniów zgłoszonych do świetlicy szkolnej;
11) pozostaje w szatni do czasu wyjścia ze szkoły wszystkich uczniów, których sprowadził do szatni;
12) postanowienie zawarte w pkt. 10 i 11 dotyczy także nauczycieli, którzy kończą z uczniami zajęcia w świetlicy szkolnej i inne formy zajęć realizowane z uczniami na terenie szkoły poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
13) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
14) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
15) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
16) informuje dyrekcję szkoły o wyjściu z budynku szkoły uczniów oddziału danej klasy, jeśli lekcja odbywa się w terenie, w obrębie jednej jednostki lekcyjnej;
17) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) odprowadza ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie do gabinetu

pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkoły:

a) pielęgniarka szkolna, dyrektor lub wicedyrektor szkoły przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły;
b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kontaktuje ucznia uskarżającego się na złe samopoczucie z pielęgniarką szkolną, jeśli pielęgniarka jest obecna w szkole, przed przybyciem rodziców ucznia do szkoły;

19) zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli:

a) uczeń przedłoży pisemne zwolnienie napisane przez rodziców lub opiekunów w zeszycie korespondencji, z uzasadnieniem przyczyny zwolnienia ucznia z zajęć;
b) rodzice lub opiekunowie wyślą zwolnienie ucznia z zajęć z uzasadnieniem powodu zwolnienia ucznia przez dziennik elektroniczny;
c) rodzice lub opiekunowie osobiście zwrócą się z prośbą o zwolnienie ucznia z zajęć do wychowawcy;
d) rodzice lub opiekunowie lub osoby upoważnione przez rodziców uczniów klas I, II i III, osobiście przyjdą odebrać zwolnionego ucznia;
e) rodzice lub opiekunowie uczniów klas IV- VIII wyrażą także pisemną zgodę, aby ich dzieci samodzielnie udały się do domu.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt. 1 – 19) ma dodatkowo obowiązek:

1) dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
2) zwolnić uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
3) prowadzić ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
4) sprawdzać, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
5) sprawdzać stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
6) zapoznać osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

3. Nauczyciel klas I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt. 1 – 19) dodatkowo:
   1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły w sposób i w czasie uzgodnionym z dyrekcją szkoły, w czasie pierwszego tygodnia nauki;
   2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły w sposób i w czasie uzgodnionym z dyrekcją szkoły, w czasie pierwszego tygodnia nauki;
   3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko ze szkoły, jeśli dziecko, jako uczeń szkoły nie ukończyło 7 lat i jeśli sam rodzic nie ma możliwości przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły;
4. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanych osób, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
5. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
6. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły. Obowiązkiem osoby wchodzącej do szkoły jest wpisanie do książki wejść danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi;
7. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.
8. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.

§36

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej

szkoły

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, ·wychowawcy oddziałów, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe;
   1) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu;
   2) do zadań zespołu należy między innymi:
      a) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania,
      b) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu podręczników,
      c) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania,
      d) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
      e) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (przedmiotowy system oceniania),
      f) przeprowadzanie badania wyników nauczania,
      g) dokonywanie ewaluacji osiągniętych wyników i opracowanie wniosków do dalszej pracy
      h) stymulowanie rozwoju uczniów,
      i) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
      j) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
      k) współdziałanie w organizowaniu pracowni, ·a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
      l) analizowanie wyników próbnych egzaminów i opracowanie wniosków dotyczących form dalszej pracy z uczniami,
      m) zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.
7. W radzie pedagogicznej szkoły mogą funkcjonować zespoły przedmiotowe:

1) zespół nauczycieli uczących w klasach I-III;
2) zespoły nauczycieli uczących w klasach IV-VIII:
   a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych,
   b) zespół nauczycieli języków obcych,
   c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
   d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§37

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

§38

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, którymi są prace pisemne (prace kontrolne), odpowiedzi ustne, zadania i ćwiczenia praktyczne, sprawności i umiejętności zgodne ze specyfiką zajęć i inne formy aktywności uczniowskiej;

      prace kontrolne to:

- prace klasowe (zadania klasowe) - samodzielna praca ucznia, obejmująca materiał przynajmniej jednego działu materiału, trwająca od jednej do dwóch godzin lekcyjnych,
- sprawdziany (klasówki, wypracowania klasowe) - obejmują materiał mniejszy niż prace klasowe, trwają od 30 do 45 minut,
- dyktanda - trwają do 30 minut,
- kartkówki - bieżące kontrole wiadomości lub umiejętności, obejmują materiał do trzech tematów/jednostek lekcyjnych, trwają do 20 minut;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§41

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

podstawie tej opinii.

§42

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej,

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalanym przez Radę Pedagogiczną;
2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ocena ustalona w wyniku klasyfikacji rocznej jest wpisywana na świadectwo;
3) klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych kończących się w danym etapie kształcenia i zachowania ucznia w ostatnim roku etapu kształcenia oraz ustaleniu końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ocena ustalona w wyniku klasyfikacji końcowej jest wpisywana na świadectwo ukończenia szkoły.

§43

Postanowienia szczegółowe – sposoby oceniania i dokumentowania osiągnięć uczniów klas I – III oraz informowania uczniów, rodziców o bieżących postępach ucznia:

1) oceny są zawsze jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
2) oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) 6 – stopień celujący (cel),
   b) 5 – stopień bardzo dobry (bdb),
   c) 4 – stopień dobry (db),
   d) 3 – stopień dostateczny (dst),
   e) 2 – stopień dopuszczający (dop),
   f) 1 – stopień niedostateczny (ndst),

   za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w podpunktach a) – e), za negatywną ocenę uznaje się uznaje się ocenę wymienioną w podpunkcie f);

3) oceny bieżące mogą być poprzedzone znakiem „+” lub „-”;
4) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
5) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
6) 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;
7) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
8) najpóźniej 3 tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia propozycji przewidywanej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, która może ulec zmianie; z oceną tą zostają zapoznani rodzice na zebraniu rodzicielskim lub poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
9) najpóźniej tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia przewidywanej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej. Ocena ta nie powinna ulec zmianie;
10) jeżeli jednak rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną opisową oceną klasyfikacyjną, to mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z zastrzeżeniami oraz z prośbą o powołanie zespołu nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, celem dodatkowej analizy przewidywanej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej wraz z

podaniem uzasadnienia najpóźniej do następnego dnia roboczego od dnia ostatecznego terminu wystawienia przewidywanej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej;

11) dyrektor szkoły przeprowadza analizę zasadności zastrzeżenia przewidywanej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej i w kolejnym dniu roboczym podejmuje decyzję. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział do którego uczęszcza uczeń, celem dodatkowej analizy przewidywanej rocznej opisowej oceny. Przewodniczącym tego zespołu jest dyrektor szkoły;

12) dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie, które jest ostateczne, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień konferencji klasyfikacyjnej;

13) protokół z przeprowadzonej dodatkowej analizy przewidywanej rocznej opisowej oceny powinien zawierać: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, ustaloną przewidywaną roczną opisową ocenę wraz z uzasadnieniem; pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz protokół z przeprowadzonej dodatkowej analizy przewidywanej rocznej opisowej oceny stanowi dokumentację w ww. sprawie;

14) odwołanie od rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia,

b) w przypadku stwierdzenia, że roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, celem dodatkowej analizy przewidywanej rocznej opisowej oceny. Przewodniczącym tego zespołu jest dyrektor szkoły,

c) dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie, które jest ostateczne; ustalona przez komisję roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od

ustalonej wcześniej oceny,

d) protokół z przeprowadzonej dodatkowej analizy rocznej opisowej oceny powinien zawierać: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, ustaloną roczną opisową ocenę wraz z uzasadnieniem; pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz protokół z przeprowadzonej dodatkowej analizy przewidywanej rocznej opisowej oceny stanowi dokumentację w ww. sprawie.

§44

Postanowienia szczegółowe – sposoby oceniania i dokumentowania osiągnięć uczniów klas IV – VIII oraz informowania uczniów, rodziców o bieżących postępach ucznia:

1) oceny są zawsze jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
2) oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz końcowe) ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) 6 – stopień celujący (cel),
   b) 5 – stopień bardzo dobry (bdb),
   c) 4 – stopień dobry (db),
   d) 3 – stopień dostateczny (dst),
   e) 2 – stopień dopuszczający (dop),
   f) 1 – stopień niedostateczny (ndst),

   za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w podpunktach a) – e), za negatywną ocenę uznaje się uznaje się ocenę wymienioną w podpunkcie f);
3) oceny bieżące mogą być poprzedzone znakiem „+" lub „-";
4) oceny bieżące mogą mieć następujące wagi:
   a) waga 1 – niska
   b) waga 2 – normalna
   c) waga 3 – ważna
   d) waga 4 – bardzo ważna
   e) waga 5 – najważniejsza

   Szczegółowe wagi ocen nauczyciele przedstawiają uczniom przy zawieraniu kontraktów (nie wszystkie wagi muszą być wykorzystane);
5) z prac klasowych i sprawdzianów całolekcyjnych ustala się następujący przelicznik na oceny:
   - od 0% do 40% możliwych do zdobycia punktów – niedostateczny;
   - od 41% do 54% możliwych do zdobycia punktów – dopuszczający;

- od 55% do 74% możliwych do zdobycia punktów – dostateczny;
- od 75% do 90% możliwych do zdobycia punktów – dobry;
- od 91% do 99% możliwych do zdobycia punktów – bardzo dobry;
- 100% możliwych do zdobycia punktów – celujący;

6) w szkole podstawowej w klasach IV –VIII śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna jest oceną wynikającą z średniej ważonej:
   a) jeżeli wartość średniej ważonej wynosi mniej niż 1,7 wystawia się ocenę niedostateczną,
   b) jeżeli wartość średniej ważonej wynosi co najmniej 1,7 ale mniej niż 2,7 wystawia się ocenę dopuszczającą,
   c) jeżeli wartość średniej ważonej wynosi co najmniej 2,7 ale mniej niż 3,7 wystawia się ocenę dostateczną,
   d) jeżeli wartość średniej ważonej wynosi co najmniej 3,7 ale mniej niż 4,7 wystawia się ocenę dobrą,
   e) jeżeli wartość średniej ważonej wynosi co najmniej 4,7 ale mniej niż 5,7 wystawia się ocenę bardzo dobrą,
   f) jeżeli wartość średniej ważonej wynosi co najmniej 5,7 wystawia się ocenę celującą;
7) w przypadku przewagi bieżących ocen niedostatecznych, nauczyciel ma prawo nie uwzględniając średniej ważonej, wpisać uczniowi niedostateczną śródroczną, roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną. Wystawiając śródroczną ocenę klasyfikacyjną uwzględnia się przewagę bieżących ocen niedostatecznych z I półrocza, a w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej bieżące oceny niedostateczne z całego roku;
8) w przypadku przewagi bieżących ocen bardzo dobrych i celujących, nauczyciel ma prawo nie uwzględniając średniej ważonej, wpisać uczniowi bardzo dobrą śródroczną, roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną. Wystawiając śródroczną ocenę klasyfikacyjną uwzględnia się przewagę bieżących ocen bardzo dobrych i celujących z I półrocza, a w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej bieżące oceny bardzo dobre i celujące z całego roku;
9) w przypadku znacznych osiągnięć ucznia nauczyciel ma prawo nie uwzględniając średniej ważonej, wpisać uczniowi celującą śródroczną, roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną. Wystawiając śródroczną ocenę klasyfikacyjną uwzględnia się znaczne osiągnięcia ucznia w I półroczu, a w przypadku rocznej/końcowej oceny

klasyfikacyjnej znaczne osiągnięcia ucznia z całego roku;

10) w przypadku, gdy uczeń nie uzupełni braków wynikających z nieobecności (nb) nauczyciel ma prawo wystawić śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną nie uwzględniając średniej ważonej;
11) uczeń poprawiający śródroczną ocenę klasyfikacyjną może otrzymać ocenę bieżącą z wagą 5 za poprawioną partię materiału, która wpisana jest w II półroczu;
12) w pierwszym półroczu wystawiając śródroczną ocenę klasyfikacyjną obowiązuje średnia ważona z I półrocza;
13) w drugim półroczu wystawiając przewidywaną roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną oraz roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną obowiązuje średnia ważona roczna;
14) w przypadku wyraźnego postępu ucznia w II półroczu nauczyciel ma prawo nie uwzględniając średniej ważonej rocznej wystawić uczniowi przewidywaną roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną oraz roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną na podstawie średniej ważonej za II półrocze;
15) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i zapisują je w dzienniku elektronicznym;
16) ilość wymaganych ocen do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej ucznia regularnie uczęszczającego na zajęcia, wynosi tygodniową ilość godzin z danego przedmiotu plus jedną ocenę, jednak nie mniej niż trzy. W szczególnych przypadkach związanych np. z długą usprawiedliwioną nieobecnością ucznia, ilość wymaganych ocen do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej lub śródrocznej może być mniejsza;
17) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
18) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę 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 aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej:

a) W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

19) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

20) jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”;

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

22) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

23) najpóźniej 3 tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia propozycji przewidywanej rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej, wynikającej z średniej ważonej, która może ulec zmianie. Ocena ta nie jest oceną liczoną do średniej ważonej. Jest ona zapisywana w osobnej kolumnie oceny opisowej, jako „Propozycja” i widoczna dla ucznia oraz rodzica;

24) najpóźniej tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia przewidywanej rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej. Ocena ta nie powinna ulec zmianie;

25) jeżeli jednak uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną/końcową oceną klasyfikacyjną, to mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z zastrzeżeniami oraz z prośbą o przeprowadzenie sprawdzianu umiejętności

i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń spełnia warunki dopuszczające go do takiego sprawdzianu:

– ilość godzin nieusprawiedliwionych ucznia z danych zajęć edukacyjnych całym roku szkolnym nie przekracza 5% lekcji zrealizowanych;
– uczeń podejmował na bieżąco w danym roku szkolnym udokumentowane próby poprawy otrzymanych ocen z danych zajęć edukacyjnych;

a) zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia najpóźniej do następnego dnia roboczego od dnia ostatecznego terminu wystawienia przewidywanej oceny rocznej,
b) dyrektor szkoły przeprowadza analizę zasadności zastrzeżenia przewidywanej oceny rocznej/końcowej i w kolejnym dniu roboczym podejmuje decyzję,
c) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby podaje termin, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
d) sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień konferencji klasyfikacyjnej,
e) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej, przeprowadza je nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
f) ocena uzyskana przez ucznia w wyniku tego egzaminu jest ostateczną oceną roczną/końcową ucznia, o ile nie jest ona niższa od przewidywanej oceny;

26) Odwołanie od rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, n i e później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia,
b) w przypadku stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z danych

zajęć edukacyjnych,

c) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
d) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
e) w skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
f) ustalona przez komisję roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/końcowej

   oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
g) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin przeprowadzonego sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, ustaloną ocenę, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko ucznia,
h) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
i) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
j) powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu

poprawkowego.

27) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”;
28) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim bądź laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
29) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem; jeśli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
30) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem, które dotyczy uczniów, którzy otrzymali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub zostali zwolnieni z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty;

§45

Postanowienia szczegółowe – sposoby oceniania i dokumentowania osiągnięć uczniów klas I – VIII oraz informowania uczniów, rodziców o bieżących postępach ucznia:

1) nauczyciel informuje uczniów o pracy kontrolnej z wyprzedzeniem nie krótszym niż tydzień, przy czym w klasach 4 – 6 mogą odbyć się w tygodniu maksymalnie 2 sprawdziany całolekcyjne, w klasach 7 – 8 trzy sprawdziany całolekcyjne, w ciągu dnia nie może odbyć się więcej niż jeden. Informacja o planowanej pracy kontrolnej zostaje przez nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
2) nauczyciel ma obowiązek poprawić i ocenić prace kontrolne w terminie dwóch tygodni (dokładnie 10 dni roboczych) od dnia ich przeprowadzenia;

3) nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w rubryce ocen ze sprawdzianów zakres materiału, którego dotyczy dana ocena;
4) uczeń nieobecny na pracy kontrolnej ma obowiązek zaliczyć ją w terminie i na warunkach ustalonych przez prowadzącego zajęcia, w przypadku braku ustaleń uczeń zobowiązany jest w terminie do dwóch tygodni zaliczyć daną pracę kontrolną, jeżeli uczeń nie zaliczy danej partii materiału skutkuje to obniżeniem oceny z przedmiotu;
5) dopuszcza się zapisywanie w dzienniku elektronicznym w rubrykach ocen zapisów:
   a) „np" - nieprzygotowanie,
   b) „nb" - nieobecność na pracy kontrolnej, w przypadku napisania pracy w dodatkowym terminie, wpisuje się uzyskaną przez ucznia ocenę, korzystając w dzienniku elektronicznym z opcji POPRAW; w przypadku poprawy oceny z pracy pisemnej, uzyskana przez ucznia nowa ocena wpisana zostaje do nowo utworzonej rubryki związanej z tą poprawą;
   c) „bz" – brak zadania;
6) w rubryce dziennika elektronicznego „Obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych" stosuje się następujące oznaczenia:
   a) „|" nieobecność nieusprawiedliwiona,
   b) „+" nieobecność usprawiedliwiona,
   c) „s" spóźnienie na godzinę lekcyjną,
   d) „z" zwolnienie z lekcji, lecz uczeń jest obecny w szkole (np. reprezentuje szkołę na konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych, imprezach szkolnych itp.);
7) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły,
   a) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu); uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, oraz wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,

b) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę,

c) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru;

8) wszelkie informacje o ocenach i zachowaniu ucznia są dostępne na bieżąco dla rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na konto oraz w trakcie konsultacji i zebrań z rodzicami;

9) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są skutecznie udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,

b) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,

c) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, udostępnienie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej nastąpi w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny,

d) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych,

e) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są skutecznie udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na zasadach uzgodnionych z nauczycielem w czasie zebrań i konsultacji nauczycieli z rodzicami oraz indywidualnych spotkań w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców, jednak po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na takie spotkanie,

f) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi,
g) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;

10) z terminarzem zebrań i konsultacji rodzice zostają zapoznani na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym oraz po zalogowaniu się na swoje konto w dzienniku elektronicznym;

11) sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
a) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu,
b) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
c) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.

§46

Egzamin klasyfikacyjny:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest dla ucznia, który spełnił następujące warunki:
a) został nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
b) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
c) został nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, a rada pedagogiczna wyraziła zgodę na przeprowadzenie tego egzaminu; rada pedagogiczna podejmuje decyzję na podstawie opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz przynajmniej trzech nauczycieli uczących,

d) zmienił typ szkoły,
e) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
   a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
   b) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
   c) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzą:
   a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia zmieniającego typ szkoły, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą; w skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
   c) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia zmieniającego typ szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu

obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

6) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji,
   b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny,
   e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   f) imię i nazwisko ucznia;
9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
10) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
11) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z oceną z egzaminu klasyfikacyjnego, to mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z zastrzeżeniami. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia w terminie do następnego dnia roboczego od dnia przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor szkoły przeprowadza analizę zasadności takiego zastrzeżenia i podejmuje decyzję. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
12) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna/ roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§47

Egzamin poprawkowy:

1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę

klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:

a) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

b) etap I składa się z części pisemnej i ustnej i obejmuje wymagania konieczne, aby uzyskać ocenę dopuszczającą. Część pisemna trwa 45 minut. Po niej następuje część ustna. Część ustna polega na zadawaniu pytań przez komisję. Ocena końcowa jest wypadkową ocen z obu części egzaminu, przy czym uczeń zdaje egzamin, jeżeli uzyska 50% z całości,

c) po zaliczeniu I etapu uczeń może przystąpić do etapu II,

d) etap II umożliwia uczniowi zdobycie oceny wyższej niż dopuszczająca; odbywa się w formie pisemnej i trwa 45 min; obejmuje całoroczny zakres materiału z przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin; uczeń oceniany jest zgodnie ze skalą procentową określoną w przedmiotowych systemach oceniania,

e) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy ma obowiązek poinformować ucznia o zakresie materiału wymaganym na ocenę dopuszczającą oraz konieczności zaliczenia 50% tego materiału;

2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5) nauczyciel, który prowadził dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji,
   b) termin egzaminu poprawkowego,
   c) pytania egzaminacyjne,
   d) ustaloną ocenę,
   e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   f) imię i nazwisko ucznia;
7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
8) 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;
9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem § 49 ust. 1 pkt. 10);
10) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia szkoły, który przystąpił i 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;
13) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z oceną z egzaminu poprawkowego, to mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z zastrzeżeniami. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia w terminie do następnego dnia roboczego od dnia przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Dyrektor szkoły przeprowadza analizę zasadności takiego zastrzeżenia i podejmuje decyzję. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§48

Postanowienia szczegółowe – warunki, sposoby oraz kryteria oceniania zachowania i informowania o tym ucznia i jego rodziców:

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz

ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek wpisywać swoje pozytywne i negatywne uwagi o uczniu do dziennika elektronicznego, gdyż uwagi te są podstawą wystawienia właściwej śródrocznej i rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania z kryterium pierwszego.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
4. Ocena śródroczna i roczna/końcowa zachowania jest wystawiana na podstawie dwóch kryteriów: postawy uczniowskiej i frekwencji.
5. Kryterium pierwsze - postawa uczniowska (oceniana miesięcznie, a rozliczana śródrocznie i końcowo rocznie o wadze 3) to:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
      b) sumienne i staranne przygotowywanie się do lekcji,
      c) przestrzeganie regulaminu zajęć praktycznych,
      d) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności,
      e) uzupełnianie braków powstałych w wyniku nieobecności ucznia na zajęciach,
      f) poszanowanie i troska o mienie szkoły;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
      a) podporządkowanie się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego,
      b) udokumentowane społeczne działanie na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
      c) wywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań i prac,
      d) udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
      a) reprezentowanie oddziału, szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, pod warunkiem uzupełnienia materiału realizowanego na lekcji, na której uczeń był nieobecny,
      b) uczestniczenie w przygotowywaniu imprez szkolnych;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
      a) dbanie o kulturę słowa i nieużywanie wulgaryzmów,
      b) stanowcze reagowanie na brak kultury wypowiedzi kolegów,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) przestrzeganie przepisów bhp w szkole i poza szkołą,
   b) zachowanie niestwarzające zagrożeń dla zdrowia i życia własnego i kolegów,
   c) unikanie wszelkich używek, w tym również e-papierosa;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
   a) dbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu (strój odpowiedni do sytuacji),
   b) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
   c) unikanie zachowań agresywnych i zapobieganie im;
7) okazywanie szacunku:
   a) dyrekcji,
   b) nauczycielom,
   c) pracownikom szkoły,
   d) kolegom,
   e) innym osobom;
8) noszenie odpowiedniego stroju:
   a) strój codzienny powinien być schludny, estetyczny i niewyzywający,
   b) strój galowy to biała bluzka lub koszula i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie dla dziewcząt oraz biała koszula i czarne lub granatowe spodnie dla chłopców; strój galowy obowiązuje ucznia w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów;
9) noszenie legitymacji szkolnej:
   a) uczeń nosi przy sobie legitymację szkolną zarówno w czasie lekcji jak i na przerwie,
   b) każdy pracownik szkoły ma prawo sprawdzić posiadanie legitymacji szkolnej przez ucznia na terenie szkoły.

6. Kryterium drugie - frekwencja (oceniana miesięcznie, a rozliczana śródrocznie i końcowo rocznie o wadze 1). Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu:
   1) wzorowe – 0 godzin;
   2) bardzo dobre – 1-2 godzin;
   3) dobre – 3-4 godzin;
   4) poprawne –5-6 godzin;
   5) nieodpowiednie – 7- 10 godzin;
   6) naganne – powyżej 10 godzin.

7. Usprawiedliwienia nieobecności uczniowie powinni dokonywać do 7 dnia od pojawienia się w szkole. Wychowawca jest zobowiązany oceniać miesięcznie frekwencję do 7-ego każdego miesiąca (począwszy od 7 października);
   1) frekwencja za styczeń będzie wliczana do drugiego półrocza;
   2) frekwencja za grudzień i czerwiec będzie liczona do piątku poprzedzającego tydzień klasyfikacji śródrocznej, odpowiednio rocznej/końcowej. Nieobecności z ostatniego tygodnia wliczanego do frekwencji powinny być usprawiedliwiane na bieżąco. W razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o tym fakcie i usprawiedliwić te godziny poprzez dziennik elektroniczny;
   3) w dzienniku elektronicznym, wychowawca wpisuje co miesiąc oceny zachowania z kryterium drugiego, tworząc rubryki analogicznie jak w przypadku ocen cząstkowych z przedmiotów.
8. Śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
11. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wypadkową ocen za pierwsze i drugie półrocze, przy czym ocena z drugiego półrocza ma większą wagę.
13. Oceny zachowania: do kryterium pierwszego

WZOROWE	Uczeń otrzymuje tę ocenę, jeżeli spełnia wymagania kryterium pierwszego zawarte w §49 ust.5 punktach 1) -9) i wyróżnia się w co najmniej dwóch punktach z następujących: § 49 ust. 5 pkt. 2) podpkt.b), c), d), § 48 ust. 5 pkt.3) podpkt. a), b), § 48 ust.5 pkt. 4) podpkt. b) § 48 ust. 5 pkt. 6) podpkt.c)

BARDZO DOBRE	Uczeń otrzymuje tę ocenę, jeżeli spełnia wymagania kryterium pierwszego zawarte w § 48 ust.5 punktach 1) -9) i wyróżnia się, w co najmniej jednym punkcie z następujących: § 48 ust. 5 pkt.
BARDZO DOBRE	2) podpkt b), c), d), § 48 ust. 5 pkt. 3) podpkt a), b), § 48 ust. 5 pkt. 4) podpkt b) § 48 ust. 5 pkt. 6) podpkt c)
DOBRE	Uczeń otrzymuje tę ocenę, jeżeli na ogół spełnia wymagania kryterium pierwszego zawarte w § 48 ust.5 w punktach 1) -9) jak również nie wyróżnia się w żadnym z następujących punktów: § 48 ust. 5 pkt. 2) podpkt b), c), d), § 48 ust. 5 pkt 3) podpkt a), b), § 48 ust. 5 pkt. 4) podpkt b) § 48 ust. 5 pkt. 6) podpkt c)
POPRAWNE	Uczeń otrzymuje tę ocenę, jeżeli nie spełnia niektórych wymagań kryterium pierwszego zawartych w § 48 ust.5 w punktach 1) - 9) np. sporadycznie używa wulgaryzmów, sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, odmawia uczestnictwa w imprezach szkolnych, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych
NIEODPOWIEDNIE	Uczeń otrzymuje tę ocenę, jeżeli nie spełnia większości wymagań kryterium pierwszego zawartych w §48 ust.5 w punktach 1) - 9), nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy, samorządu szkolnego, narusza godność osobistą innych osób, pali papierosy i e-papierosy na terenie szkoły i podczas imprez przez nią organizowanych, używa wulgaryzmów, niszczy (sporadycznie) sprzęt szkolny
NAGANNE	Uczeń otrzymuje tę ocenę, jeśli wyraźnie narusza prawo szkolne np. uczestniczy w przestępstwie na terenie szkoły, stosuje przemoc, niszczy mienie szkoły, używa licznych wulgaryzmów

14. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są wypadkową ocen z kryterium pierwszego i drugiego zgodnie z wytycznymi zawartymi w tabeli z zastrzeżeniem:
    1) otrzymanie nagany dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny z zachowania o dwa stopnie w stosunku do oceny ustalonej przez wychowawcę lub do oceny

określonej przez dyrektora szkoły, w półroczu, w którym uczeń otrzymał naganę, zaś otrzymanie pisemnej nagany wychowawcy oddziału powoduje obniżenie oceny zachowania o dwa stopnie w stosunku do oceny ustalonej przez wychowawcę w miesiącu, w którym uczeń otrzymał naganę;

2) jeśli uczeń opuścił w półroczu ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych to otrzymuje naganną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niezależnie od oceny z kryterium pierwszego.

OCENA ŚRÓDROCZNA	**OCENA Z KRYTERIUM PIERWSZEGO - POSTAWA UCZNIOWSKA**	**OCENA Z KRYTERIUM DRUGIEGO - FREKWENCJA**
WZOROWE	wzorowe	wzorowe
	wzorowe	bardzo dobre
BARDZO DOBRE	bardzo dobre	wzorowe
	bardzo dobre	bardzo dobre
	dobre	wzorowe
	wzorowe	dobre
	bardzo dobre	dobre
DOBRE	dobre	bardzo dobre
	dobre	dobre
	wzorowe	nieodpowiednie
	wzorowe	poprawne
	bardzo dobre	poprawne
	dobre	poprawne
	poprawne	wzorowe
	poprawne	bardzo dobre
POPRAWNE	bardzo dobre	nieodpowiednie
	dobre	nieodpowiednie
	poprawne	dobre
	poprawne	poprawne
	poprawne	nieodpowiednie
	wzorowe	naganne
	bardzo dobre	naganne

NIEODPOWIEDNIE	dobre	naganne
	poprawne	naganne
	nieodpowiednie	wzorowe
	nieodpowiednie	bardzo dobre
	nieodpowiednie	dobre
	nieodpowiednie	poprawne
	nieodpowiednie	nieodpowiednie
NAGANNE	nieodpowiednie	naganne
	naganne	wzorowe
	naganne	bardzo dobre
	naganne	dobre
	naganne	poprawne
	naganne	nieodpowiednie
	naganne	naganne

15. Jeżeli z ocen cząstkowych z kryterium drugiego nie wynika pełna śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania to wychowawca może rozstrzygnąć ją na korzyść ucznia.
16. Przy ustalaniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Najpóźniej 3 tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany do wystawienia propozycji przewidywanej rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania wynikającej z kryterium pierwszego, ocenianego półrocznie i kryterium drugiego, ocenianego miesięcznie. Jest ona zapisywana w osobnej kolumnie oceny opisowej jako „Propozycja" i widoczna dla ucznia oraz rodzica. Wychowawca oddziału jest obowiązany poinformować ucznia (na godzinie wychowawczej) i jego

    rodziców lub prawnych opiekunów (na zebraniu rodzicielskim lub poprzez wpis do dziennika elektronicznego) o propozycji przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. W tym samym terminie nauczyciele mają możliwość zapoznania się z proponowanymi

ocenami zachowania ucznia i w razie wątpliwości zgłoszenia swoich uwag wychowawcy oddziału.

19. Najpóźniej tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany do wystawienia przewidywanej rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta nie powinna ulec zmianie.
20. Jeżeli jednak uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną/końcową oceną klasyfikacyjną, to mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z zastrzeżeniami;
    1) zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia najpóźniej do następnego dnia roboczego od dnia ostatecznego terminu wystawienia przewidywanej oceny rocznej/końcowej;
    2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności zastrzeżenia przewidywanej oceny rocznej/końcowej zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Przewodniczącym tego zespołu jest dyrektor szkoły;
    3) dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie, które jest ostateczne, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień konferencji klasyfikacyjnej;
    4) protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny powinien zawierać: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
    5) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowi dokumentację w ww. sprawie.
21. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
    1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3) w skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
   d) pedagog szkolny,
   e) psycholog szkolny,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców;
4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, komisja ustala tę ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
5) z posiedzenia komisji sporządza się protokół będący załącznikiem do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
   e) imię i nazwisko ucznia.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§49

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 może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje takie dziecko jeżeli było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie

nauki w szkole podstawowej albo posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki.

3. Obowiązek szkolny uczeń realizuje poprzez uczęszczanie do szkoły, w obwodzie której zamieszkuje lub na wniosek rodziców dziecka w innej szkole lub poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły w miarę posiadanych wolnych miejsc.
5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później jednak niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;

   1) do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określonych dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
8. W przypadku dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone na wniosek rodziców nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§50

1. Uczeń ma prawo do:
   1) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań, metod nauczania, programów nauczania oraz podręczników wymaganych w szkole, a także uzyskania loginu do własnego konta w dzienniku elektronicznym;
   2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
   3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) poszanowania swej godności;
   6) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
9) korzystania z pomocy doraźnej;
10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11) nietykalności osobistej;
12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
15) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, pisemnie w ciągu 7 dni; nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub usprawiedliwień podpisanych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, a także na podstawie usprawiedliwień przesyłanych przez rodzica (prawnego opiekuna) do wychowawcy oddziału poprzez dziennik elektroniczny;
4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
5) przestrzegania regulaminów znajdujących się w salach lekcyjnych;
6) wystrzegania się szkodliwych nałogów, w tym również e-papierosów;
7) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
8) przestrzegania zakazu używania urządzeń multimedialnych (głównie telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów, MP3, MP4) w czasie zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych, zakaz ten może być uchylony tylko przez nauczyciela na warunkach, które określi nauczyciel;
9) przestrzegania zakazu nagrywania w szkole i na imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela

na warunkach, które określi nauczyciel;

10) szanowania tradycji i symboli narodowych, szkolnych i religijnych;
11) dbania o honor i tradycję szkoły;
12) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
13) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego, okazywania szacunku wszystkim dorosłym i rówieśnikom, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza jej terenem, współuczestniczenia w wyborach i działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
14) przychodzenia do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, w których uczeń uczestniczy i opuszczenia szkoły zaraz po ich zakończeniu;
15) pozostania na terenie szkoły od rozpoczęcia do zakończenia zajęć, w których uczeń uczestniczy (zabrania się wychodzenia poza teren szkoły bez opieki nauczyciela);
16) dbania o stosowny i schludny wygląd zarówno w trakcie uroczystości jak i codziennych zajęć szkolnych;
17) posiadania przy sobie i okazywania na prośbę pracownika szkoły legitymacji szkolnej,
18) nie noszenia na terenie szkoły nakrycia głowy: czapki, chusteczki itp.
19) nie noszenia na terenie szkoły biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia, przede wszystkim w czasie lekcji wychowania fizycznego;
20) przynoszenia do szkoły przedmiotów i noszenia strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych;
21) dbania o higienę osobistą, schludną fryzurę oraz stosowny makijaż;
22) posiadania i noszenia galowego stroju uczniowskiego, którym jest:
    a) dla chłopców – wizytowa koszula i długie spodnie lub garnitur,
    b) dla dziewcząt – wizytowa bluzka, spódnica lub spodnie lub kostium;
23) występowania w galowym stroju szkolnym na polecenie dyrektora, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego oraz w czasie uroczystości szkolnych:
    a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły,
    b) na akademiach szkolnych uczniowie, którzy biorą w nich udział,
    c) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady),
    d) podczas egzaminu,
24) w czasie zajęć wychowania fizycznego posiadania i noszenia:

a) obuwia zmiennego o białej lub kauczukowej podeszwie, nierysującej podłoża,
b) zmiennej koszulki, spodenek lub spodni od dresu.

3. W szkole zakazane są zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:
   1) palenie papierosów i innych środków odurzających;
   2) picie alkoholu;
   3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
   4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, zapałki, gaz obezwładniający, kije, pałki itp.);
   5) stosowanie przemocy fizycznej (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.);
   6) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie itp.);
   7) znęcanie się nad zwierzętami;
   8) kradzieże, również drobne np. śniadania, drobnych pieniędzy (bilon), przyborów szkolnych;
   9) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
   10) niszczenie cudzej własności, również o charakterze emocjonalnym np. zdjęcie, pamiątkowy przedmiot itp.;
   11) niszczenie wspólnej własności w szkole (szyby, zamki, drzwi, klamki, rośliny, ubrania, plecaki, ściany, pomoce dydaktyczne, wystrój sal, dekoracje);
   12) przychodzenie do szkoły wcześniej niż wynika to z planowanych zajęć edukacyjnych i pozostawanie w szkole po zakończeniu planowanych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
   13) wagarowanie;
   14) opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw (spędzanie przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli może mieć miejsce, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne);
   15) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
   16) przebywanie w budynku szkolnym w nakryciu głowy, kurtce, płaszczu, rękawiczkach, szaliku;
   17) fałszowanie dokumentów np. sfałszowanie podpisu rodziców, nauczyciela itp.;

18) wnoszenia urządzeń elektronicznych z wbudowanym laserem, które mogą uszkodzić narząd wzroku;
19) wnoszenia strojów i symboli świadczących o przynależności do grup subkulturowych;

4. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga:
   1) zażalenie należy złożyć w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że te prawa zostały naruszone;
   2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
   3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
   4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
   5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
   6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
   7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 51

1. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom:
   1) uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
      a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
      b) wzorową postawę,
      c) wybitne osiągnięcia,
      d) dzielność i odwagę;
   2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
c) dyplom,
d) nagrody rzeczowe,
e) list pochwalny wychowawcy do rodziców,
f) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
g) wytypowanie ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów;

4) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców;
5) uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
   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, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
   4) dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
   5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
   6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
   7) wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzice;
   8) 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;
   9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

§ 52

1. Rodzaje kar:
   1) Ustala się następujące rodzaje kar:
      a) upomnienie wychowawcy oddziału,
      b) upomnienie dyrektora szkoły,

c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
d) pisemna nagana wychowawcy oddziału,
e) nagana dyrektora szkoły,
f) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów - dotyczy uczniów pełnoletnich,
g) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
h) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
i) przeniesienie ucznia do innej szkoły,
j) skreślenie z listy uczniów - dotyczy uczniów pełnoletnich;

2) szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;

2. Tryb odwoływania się od kary:
1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;
2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
9) w przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
10) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której

uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

§ 53

1. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnego naruszenia przez ucznia dyscyplina oraz zasad bezpieczeństwa m.in. gdy uczeń:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
   2) spożywa alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
   3) posiada, rozprowadza substancje psychoaktywne lub ich używa;
   4) stwarza sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
   5) jest agresywny i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły;
   6) dopuszcza się kradzieży;
   7) wchodzi w kolizję z prawem;
   8) demoralizuje innych uczniów;
   9) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły, zwłaszcza dotyczące systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.
2. Od decyzji o przeniesieniu uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach w ciągu14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o skreśleniu.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§54

1. Szkoła używa podłużnych pieczęci urzędowych oraz pieczęci okrągłych z godłem państwowym.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
5. Ujednolicenie tekstu statutu następuje po każdych zmianach uchwalonych przez radę pedagogiczną.

§55

1. Szkoła posiada własny sztandar szkoły, wykorzystywany podczas ważnych

uroczystości szkolnych.

2. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i narodu. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie i jego transport
właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar przechowywany jest w szkole w zamknięciu.

§56

Akty prawne

1. W szkole oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:
   1) akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej oraz władze samorządowe Gminy prowadzącej Szkołę;
   2) regulaminy wewnętrzne Szkoły:
      a) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły,
      c) Regulamin Rady Pedagogicznej,
      d) Regulamin Rady Rodziców,
      e) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
      f) Regulamin Wycieczek Szkolnych,
      g) Regulamin Komisji Rekrutacyjnej,
      h) Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia,
      i) Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego,
      j) Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej,
      k) Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§57

Statut Szkoły Podstawowej nr 27 w Zespole Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu został zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2019/2020 z dnia 29.11.2019 r.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej nr 27 w Zespole Szkół nr 10 im. prof. Janusza Groszkowskiego w Zabrzu zostały zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej nr 19/2020/2021 z dnia 10.09.2020 r.