

Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 1.09.2016 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§ 1, § 2, § 3).....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§ 4).....	6
ROZDZIAŁ 3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych (§ 5).....	8
ROZDZIAŁ 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole (§ 6 - §13).....	9
ROZDZIAŁ 5. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym (§ 14).....	12
ROZDZIAŁ 6. Organy szkoły(§ 15 - § 20).....	13
ROZDZIAŁ 7. Organizacja szkoły (§ 21 - § 31).....	22
ROZDZIAŁ 8. Uczniowie szkoły (§ 32, §33, § 34)	33
ROZDZIAŁ 9. Wewnątrzszkolny system oceniania (§ 35 - § 55).....	38
ROZDZIAŁ 10. Postanowienia końcowe (§ 56, § 57).....	54

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności – sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 r., zmieniona następnie protokołami nr 3, 5 i 8 oraz 11.
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. Dz. U. z 23 grudnia 1991r. Nr 120, poz. 526.
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – tekst jednolity (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 1265).
7. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).
8. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. O zmianie ustawy o systemach oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dziennik Ustaw z dnia 16 marca 2015r. Poz.357.3
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2000 r. Nr 6, poz. 73 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 29, poz. 323 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487).
13. Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty z dnia 05 lutego 2014r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół dla młodzieży (...) w województwie śląskim na rok szkolny 2014/2015.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. W sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Z 18 czerwca 2015r., poz. 843)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Godów,
- 11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

§ 3

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im Mikołaja Kopernika
2. Siedziba szkoły: Łaziska
3. Adres: ul. Powstańców Śl. 151 , 44-340 Łaziska
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach i stemplach jest umieszczona następująca treść:

Zespół Szkolno – Przedszkolny

w Łaziskach

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika

Łaziska, ul. Powstańców Śląskich 151

44-340 Godów

tel./fax 032 476 57 06

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Godów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Nauka w szkole trwa 8 lat.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 1) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 2) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
6. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
7. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
8. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
10. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
11. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
12. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
13. kształtuje świadomość ekologiczną;
14. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
15. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
16. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
17. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
18. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
19. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
20. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
21. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
22. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
23. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
24. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
25. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

26. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
27. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
28. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
29. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) realizacją podstawy programowej;
- 2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- 3) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,

2. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- 2) organizowanie nauczania indywidualnego,
- 3) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- 4) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

4. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- 2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- 3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;

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

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

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

- 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 2) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 3) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- 4) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- 5) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- 6) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- 7)zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 8)zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 7. wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
 8. realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 9. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.
- 1) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
 - 2) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi
 - 3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

ROZDZIAŁ 3

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

§ 6

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne zgodnie z innymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów kl. I-VIII,
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów mających zaburzenia emocjonalne prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - 3) nauczanie indywidualne,
 - 4) koła zainteresowań i zajęcia sportowe.
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są dla uczniów klas I - III oraz uczniów klas IV - VIII,
 - c) na zajęcia uczniowie kierowani są po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej oraz właściwych obserwacji, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych,
 - e) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie:
 - 1) doraźna pomoc w postaci: organizowania zbiórek odzieży, przyborów szkolnych, zabawek,

- 2) przekazywanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców,
 - 3) usuwanie powstałych w czasie rozwoju dziecka sytuacji zagrożenia poprzez zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa oraz interwencje wychowawcy i pedagoga,
 - 4) prowadzenie działalności profilaktycznej w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, poprzez rozpoznanie warunków życia wychowanków i uczniów w klasach I -VIII.
- 4.Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom w szczególności w zakresie:
- 1) kierowania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na badania uczniów wychowanków wykazujących opóźnienia w nauce lub zaburzenia rozwojowe,
 - 2) uzyskania informacji celem poznania i ustalenia odpowiednich form oddziaływania dydaktyczno - wychowawczego,
 - 3) prowadzenia zajęć psychologicznych terapeutycznych i psychoedukacyjnych przez pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
5. Opiekę nad wychowankami i uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia przestrzegając zasad BHP właściwych dla poszczególnych zajęć.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek opiekę sprawuje się zgodnie z innymi przepisami.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych szkoła organizuje dyżury nauczycielskie.

ROZDZIAŁ 4

POMOC PSYCHOLOGICZNA-PEDAGOGICZNA W SZKOLE

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych; wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych; rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym,
- 2) niedostosowanym społecznie,
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami,
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
- 7) z chorobami przewlekłymi,
- 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,

- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, pomocy nauczyciela, asystenta edukacji romskiej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych), porad i konsultacji.

§ 10

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5, czas trwania – 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne – organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4. Czas trwania – 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników do 10. Czas trwania – 60 minut.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizowane dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut.

§ 11

1. Zespół prowadzący zajęcia z uczniem powoływany jest przez dyrektora.
2. Składa się z nauczycieli uczących ucznia, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) uczniów posiadających inny rodzaj orzeczenia, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub u których potrzebę wsparcia zaobserwowano w szkole.

4. Zadania zespołu:

- 1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
- 3) opracowanie Planu działań wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) formułowanie wniosków i zalecenia do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresu udzielania uczniowi dalszej pomocy,
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) zakładanie i prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia.

5. 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 po ukończeniu szkoły podstawowej. Opinia wydawana jest na wniosek:

- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
- 2) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem opinii rady pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

§ 12

1. Zadania psychologa i pedagoga: udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron ucznia, podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania, realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 13

1. Zadania logopedy: udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, prowadzenie diagnozowania logopedycznego, udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej, podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych, współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 14

1. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZOWANIE KSZTAŁCENIA WYCHOWANIA I OPIEKI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 15

1. Szkoła organizuje kształcenie:

- 1) uczniów niepełnosprawnych,
- 2) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 3) w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

2. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne,
- 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów,
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
- 2) opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
- 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
- 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
- 5) program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzone nie dłużej niż do 18 roku życia.

5. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła, za zgodną organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

6. Zadania specjalistów:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne,
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 3) prowadzą prace wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie,
- 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.

7. Uczniowie lub niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Dostosowanie warunków polega w szczególności na:

9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu. Rada pedagogiczna, na podstawie informacji dyrektora CKE, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb ucznia uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 6

ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły 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 zaopiniowanym przez radę pedagogiczną 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 oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt.1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadzanych w szkole,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) odpowiada za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania,
 - 12) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 13) zapewnia uczniom dostęp do Internetu ale obowiązany jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści , które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające,
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor szkoły może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku zagrożenia zdrowia i życia innych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna zespołu ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

2. Radę Pedagogiczną zespołu tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zespołu.
- 3.. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet:
 - 1) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
 - 2) dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej zespołu mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
6. Uchwały rady pedagogiczne zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał (po zasięgnięciu opinii rady rodziców) w sprawie zestawu programów wychowania, zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

- 4) propozycji dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych.
-
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada Pedagogiczna zespołu może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczych w zespole.
 14. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów:

- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 3) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
- 4) rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli. Jeżeli porozumienie pomiędzy radą rodziców i radą pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, program ten ma obejmować wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w zespole. Program taki opracowuje dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w placówce.

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.

3. Ponadto Rada Rodziców:

- 1) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 2) o zmianę w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
 - 3) opiniuje zgodę na podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu,
 - 4) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć edukacyjnych ,do których zalicza się :, zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 19

1. W Placówce, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje dyrektor, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Dyrektor może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w przypadku;
 - a) Złożenia przez nauczyciela rezygnacji z pełnienia funkcji,
 - b) Ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny wykonywania powierzonych zadań
 - c) Utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor placówki.
4. Kompetencje wicedyrektora :
 - 1) przygotowuje projekty m.in. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, przydziału czynności dla nauczycieli, dyżurów nauczycielskich , projektu organizacyjnego,
 - 2) opracowuje informacje o stanie pracy placówki w zakresie mu przydzielonym
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w ich realizacji,
 - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli,

- 7) organizuje wewnętrzne życie placówki,
 - 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie placówki.
5. Wicedyrektor uprawniony jest do :
- 1) używanie pieczętki osobowej i podpisywania pism , których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
6. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 20

1. Celem Samorządu jest reprezentowanie ogółu uczniów, podejmowanie działań zmierzających do realizacji jego statutowej działalności.
- 2.. Szczególnym celem Samorządu jest działanie na rzecz realizacji podstawowych praw uczniów.
- 3.. Zadaniem Samorządu jest w szczególności zapewnienie uczniom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wkładu w działalność szkoły.
4. Zadaniem Samorządu jest również dbanie o dobre imię i honor szkoły oraz kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a 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,
 - 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 gazetki 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.
6. Samorząd ma prawo dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu, wspólnie wypracowanymi przez uczniów.

§ 21

1. Organami Samorządu są:
- 1) Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Samorządy Klasowe.
2. Najwyższą władzą Samorządu jest Rada SU
3. Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:

- 1) przewodniczącego,
- 2) zastępcy przewodniczącego,
- 3) sekretarza,
- 4) skarbnika.

4. Przewodniczących sekcji powołanych przez Radę Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Klasowy tworzą uczniowie danej klasy, którzy wybierają swoich przedstawicieli w głosowaniu równym i powszechnym (tajnym lub jawnym).

6. Przedstawicielami Samorządów Klasowych współdziałających z Radą SU są:

- 1) przewodniczący Samorządu Klasowego,
- 2) zastępca przewodniczącego,
- 3) sekretarz lub skarbnik.

§ 22

1. Przewodniczący Rady SU:

- 1) reprezentuje SU,
- 2) kieruje pracą Rady SU,
- 3) przewodniczy obradom Rady SU,
- 4) przydziela zadania poszczególnym sekcjom,
- 5) organizuje współpracę z samorządami klasowymi.

2. Rada Samorządu Uczniowskiego:

- 1) opracowuje plan pracy,
- 2) kieruje bieżącą pracą Samorządu,
- 3) reprezentuje Samorząd w szkole i poza nią,
- 4) współpracuje z przewodniczącymi klas,
- 5) sporządza protokoły z posiedzeń,
- 6) może nawiązywać kontakty z Samorządami innych szkół.

3. Samorząd Klasowy:

- 1) reprezentuje klasę na zewnątrz, współpracując z Radą SU,
- 2) organizuje życie klasy,
- 3) wraz z wychowawcą rozwiązuje wewnętrzne problemy klasy.

4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) opiniowanie programu wychowawczego zespołu i programu profilaktyki,
- 2) opiniowanie pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do SU dyrektora zespołu,
- 3) wnioskowanie wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie rady szkoły,
- 4) uchwalanie regulaminu SU,
- 5) składanie wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących zespołu, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 23

1. Kandydatów do rady samorządu uczniowskiego po 3 z klas V – VIII wylania się po przeprowadzeniu wyborów w poszczególnych klasach. Wybory są przeprowadzane w miesiącu wrześniu.
2. Przewodniczący rady samorządu uczniowskiego jest wybierany przez ogół uczniów w powszechnych wyborach, poprzedzone kampanią wyborczą. W czasie kampanii wyborczej kandydaci na przewodniczącego przedstawiają swój program działania w samorządzie uczniowskim.
3. Kandydat na przewodniczącego rady samorządu uczniowskiego musi posiadać co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania za poprzedni rok szkolny.
4. Wybory przeprowadzają uczniowie wybrani przez przewodniczącego Rady. W skład Komisji Wyborczej nie mogą wchodzić kandydaci do Samorządu Uczniowskiego. Uczniowie chodzą z urną wyborczą po klasach i zbierają karty do głosowania.
5. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym.
6. Każdemu wyborcy przysługuje tylko jeden głos.
7. Wyznaczona przez przewodniczącego Komisja Rekrutacyjna (3 osoby) przelicza głosy.
8. Głos jest nieważny, jeżeli karta jest nieczytelna, jest większa ilość skreśleń bądź dopisani są kandydaci.
9. Nad przebiegiem wyborów czuwa opiekun SU.
10. Z chwilą ogłoszenia wyników stara Rada zaprzestaje działań a konstituuje się nowa.
11. Przewodniczącym SU zostaje osoba, która zdobędzie największą liczbę głosów. Przy równej ilości głosów zarządza się powtórne głosowanie.
12. Rada Uczniów konstituuje się na swoim pierwszym posiedzeniu, którym kieruje przewodniczący.
13. Rada Uczniów może tworzyć stałe lub doraźne zespoły spośród siebie, członków samorządów klasowych oraz innych uczniów szkoły do wykonania określonych zadań.
14. Kadencja wszystkich organów SU trwa 1 rok.

§ 24

1. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego wybierani są w wyborach poprzedzających wybory organów Samorządu Uczniowskiego.
2. Kandydaci na opiekunów zgłaszani są przez uczniów poszczególnych klas.
3. Kandydaci na opiekunów wybierani są w wyborach tajnych przez wszystkich uczniów.
4. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - 1) doradzanie i pomaganie Samorządowi w realizacji jego zadań,
 - 2) zapewnianie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności uczniów.

§ 25

1. Regulamin SU.

2. Zeszyt protokołów Rady SU.
3. Plan pracy SU na dany rok szkolny.
4. Sprawozdania z pracy SU za półrocze i rok szkolny.

§ 26

1. Uchwały podejmuje Rada SU zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
2. Uchwały są protokołowane w zeszycie protokołów.
3. Jeżeli uchwała SU jest sprzeczna z Regulaminem, Statutem Szkoły lub interesem ucznia dyrektor szkoły może zawiesić jej wykonanie.
4. W przypadku zawieszenia uchwały opiekunowie SU i Rada SU w terminie 1 miesiąca od dnia zawieszenia uzgadniają sposób postępowania w tej sprawie.

§ 27

1. Zmiany w składzie Rady SU mogą być dokonane tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach na zebraniu SU.

§ 28

Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

1. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły:
 - 1) dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej; jeżeli w regulaminie je pominęto,
 - 2) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z Procedurą skarg i wniosków obowiązującą w szkole,
 - 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 4) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza jej interesy i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

§ 29

1. Rozwiązywanie kwestii spornych pomiędzy organami:
 - 1) rozstrzyga się je w pierwszym rzędzie wewnątrz szkoły na forum komisji rozjemczej zwanej dalej "komisją", powołaną każdorazowo na zaistniałą okoliczność,
 - 2) w skład komisji wchodzi strona sporu lub ich przedstawiciele w ustalonych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony sporu,

- 3) komisje powołuje dyrektor zespołu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o rozpatrzenie sporu,
- 4) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające w terminie 7 dni od jej powołania,
- 5) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeżeli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji,
- 6) w przypadku braku zgody przy wyborze neutralnego arbitra lub zgodnego orzeczenia komisji spór, może być rozstrzygnięty przez organ wyższy na umotywowany wniosek dyrektora,

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podziału oddziału na dwie klasy dokonuje się przy liczbie uczniów 32 za zgodą organu prowadzącego.
4. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W klasach I-III zajęcia są prowadzone w formie zintegrowanej.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć) za wyjątkiem zajęć z religii.
8. Podziału na grupy (język angielski i informatyka) dokonuje się wówczas, jeżeli liczba uczniów w klasie przekracza 24.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia pozaobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, w oddziałach między-klasowych, a także podczas wycieczek czy na „zielonej szkole”.
10. Czas zajęć wymieniony w ust. 10 ustala się zgodnie z ust. 6, a zajęcia są organizowane w ramach posiadanych środków.
11. Liczba uczestników kół i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 4 uczniów.
12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą kierującą.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 31

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. 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.
6. Program o którym mowa w ust. 4 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

Wolontariat

§ 32

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celem wschludny wyglądolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu znajdują się w odrębnym regulaminie.

Biblioteka szkolna

§ 33

1. Przy szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z czytelni oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest:
 - 1) rozwijanie kultury czytelniczej,
 - 2) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - 3) gromadzenie zbiorów,
 - 4) śledzenie rozwoju czytelnictwa uczniów,
 - 5) udostępniania zbiorów,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i innych.
 - 7) biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką gminną.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica szkolna pracuje zgodnie z regulaminem świetlicy.
4. Zadania nauczyciela świetlicy określone przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy świetlicy, miesięcznego planu pracy grupy wychowawczej oraz dziennik zajęć,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w świetlicy,
 - 3) sprawowanie opieki dydaktycznej nad nauką własną uczniów przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - 4) przeprowadzanie zajęć opiekuńczo wychowawczych,
 - 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem szkolnym,
 - 6) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły nie objętych zakresem obowiązków, zgodny z kwalifikacjami i kompetencjami.

§ 35

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) salę do gimnastyki korekcyjnej,

- 5) bibliotekę,
- 6) gabinet pedagoga szkolnego,
- 7) gabinet lekarski,
- 8) salę gimnastyczną.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku (arkusz ten organ prowadzący szkołę zatwierdza do 30 maja danego roku).
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły z uwzględnieniem posiadanego stopnia awansu zawodowego nauczycieli, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 37

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, w miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, w klasach I-III pomoc nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. I i II określają odrębne przepisy
4. Zakres czynności nauczycieli oraz pracowników i administracji obsługi określa Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określają odrębne przepisy, w tym „Karta Nauczyciela”, z których najważniejsze są:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny potwierdzone pisemnym oświadczeniem,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) bezstronność i obiektywizm o ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Upoważniony przez dyrektora zespołu pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego i podlega ochronie prawnej podczas lub z związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
8. Czynna napaść na nauczyciela, podjęcie takiej napaści lub zniewaga jest ścigane z urzędu.
9. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze i zespoły klasowe:
 - 1) nauczanie zintegrowane kl. I-III,
 - 2) nauczanie w klasach IV-VIII,
 - 3) zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora zespołu na wniosek danego zespołu klasowego.

4. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny.

5. Cele i zadania zespołu klasowego:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

6. Celem i zadaniem zespołu wychowawczego jest rozpatrywanie i rozwiązywanie trudnych spraw opiekuńczo - wychowawczych zaistniałych na terenie szkoły.

7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje pedagog szkolny, którego zadania są nałożone przez dyrektora zespołu.

8. Zakres zadań i odpowiedzialności pedagoga szkolnego obejmuje:

1) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń i trudności wychowawczych poprzez obserwacje zachowania dzieci i grupy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w zajęciach, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji,

2) pomoc dzieciom wybitnie zdolnym, rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb,

3) wynikające z programu wychowawczego i profilaktyki działania samodzielne oraz wspieranie nauczycieli w ich pracy wychowawczej i profilaktycznej,

4) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez dzieci trudności rozwojowych,

5) organizację zajęć dla dzieci wymagających takiej pomocy,

6) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez informowanie rodziców o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego,

7) współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,

8) współpracę z organami przedszkola i szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń, naruszenia statutu i regulaminu,

9) prowadzenie dokumentacji - dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,

10) doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach samokształcenia.

9. W ramach swojej pracy pedagog współpracuje z takimi placówkami wspierającymi proces edukacyjny jak:

1) poradnia psychologiczno - pedagogiczna,

2) gminny (miejski) ośrodek pomocy społecznej,

3) ośrodek interwencji kryzysowej,

4) punkt konsultacyjny ds. uzależnień,

5) poradnia zdrowia psychicznego,

6) sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich),

7) komenda policji.

§ 41

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej ten sam wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniów,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności i niepowodzenia)
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych i ich dzieci.
5. Szkoła dopuszcza możliwość zmian nauczyciela wychowawcy na wniosek bezwzględnej większości rodziców dzieci z danego oddziału skierowany do dyrektora szkoły na 14 dni przed początkiem semestru.

Procedura bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników

§ 42

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 14 i 15 maja 2020r. oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów oraz pracowników placówki, w trakcie prowadzonych w nimi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów oraz pracowników wprowadzono pomiar temperatury ciała uczniów, pracowników oraz innych osób, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego. Na pomiar temperatury pobierana jest zgoda.
4. Do przestrzegania procedury zobowiązani są: wszyscy pracownicy oraz uczniowie i rodzice.

§ 43

Zajęcia w szkole

1. W szkole od dnia 1 września 2020r uczniowie mogą brać udział:
 - W zajęciach dydaktycznych;
 - w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla klas I-III;
 - w zajęciach rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie dziecka;
 - w konsultacjach indywidualnych;
 - w zajęciach świetlicowych, jeżeli rodzice zgłosili taką potrzebę.

2. Powyższe zajęcia są obowiązkowe. Przy ich organizacji uwzględnia się możliwości placówki oraz bezpieczne warunki ich realizacji.
3. W żadnych zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą przebywającą za granicą, chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły. Dzieci do szkoły i przedszkola są przyprowadzane / odbierane przez osoby zdrowe.
4. W razie stwierdzenia niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z teleporady medycznej.
5. Zostają wprowadzone ograniczenia kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą uczestniczących w zajęciach rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia;
 - zostaje ograniczona liczba uczestników zajęć w celu opracowania optymalnego sposobu organizacji pracy i zajęć;
 - w przypadku zajęć grupowych grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć. Zaleca się pracę indywidualną lub w małych grupach o stałym składzie.
6. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla klas I-III, konsultacje grupowe oraz zajęcia świetlicowe będą odbywać się w wyznaczonych, stałych grupach.
7. W grupie może przebywać 12 uczniów, w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę – nie więcej niż o 2 uczniów. Przy czym minimalna przestrzeń dla uczniów nie może być mniejsza niż 4m² na jedną osobę (uczniów i nauczycieli). Powierzchnia każdej sali wyliczana jest z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów, które się w niej znajdują. Przy określaniu liczby dzieci w grupie zostanie uwzględniony rodzaj niepełnosprawności uczniów. Powyższe warunki dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w szkole (zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, konsultacji indywidualnych i grupowych) oraz świetlicy szkolnej. Na potrzeby świetlicy mogą być wykorzystywane inne sale dydaktyczne. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
8. Zajęcia w danej grupie są organizowane w miarę możliwości w tej samej sali a do grup w miarę możliwości przyporządkowani są Ci sami nauczyciele.
9. Z sali lekcyjnej/świetlicy, w której odbywają się zajęcia zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć lub dezynfekować. Odległości pomiędzy stolikami/ławkami wynoszą min. 1,5m. Pomieszczenie jest wietrzone w czasie każdej przerwy oraz w razie potrzeby w czasie zajęć (minimum co godzinę). Nie rekomenduje się używania klimatyzacji.
10. Uczniom zostają przedstawione zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w szkole i dlatego zostały wprowadzone.
11. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub własnej szafce – jeżeli takie zostały w sali wyznaczone.
12. Uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (np. zabawek, gadżetów, itp.), dzieci nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Nauczyciel sprawuje nadzór aby nie dochodziło do takich sytuacji.
13. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów, jednak ogólna liczba nie może przekroczyć 26. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga zostaną umyte i zdezynfekowane. Do zajęć używany jest tylko sprzęt, który można łatwo zdezynfekować.
14. Przy sprzyjających warunkach pogodowych zalecane jest korzystanie z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu wyłącznie na terenie szkoły przy zachowaniu zmianowości grup, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zostaje między nim zachowany dystans.
15. Sprzęt na boisku lub placu zabaw wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
16. Zostają ograniczone aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
17. W klasach I – III, nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
18. Zmienia się organizację pracy i taką koordynację, która zapobiega stykaniu się ze sobą poszczególnych grup uczniów.

19. Harmonogram zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zostanie przesłany zainteresowanym za pomocą dziennika elektronicznego, będzie uzależniony od ilości zgłoszonych uczniów.
20. W okresie trwania stanu epidemii zawieszone są wszystkie wyjścia poza teren placówki.
21. W szatni uczniowskiej w miarę możliwości należy wykorzystać co drugi boks, drzwi szafek ubraniowych będą raz dziennie dezynfekowane.
22. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustalić bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
23. Rodzic przyprowadza dziecko do przedszkola tylnym wejściem. Przy wejściu do budynku, rodzic zdejmując dziecku osłonę ust i nosa oraz dezynfekuje ręce, następnie odprowadza dziecko przed szatnię przedszkola i przekazuje ucznia wyznaczonemu pracownikowi szkoły, a ten kieruje dziecko do szatni (gdzie zdejmując ubranie wierzchnie i zmienia obuwie na zmienne), następnie uczeń ponownie dezynfekuje ręce i wchodzi do sali.
24. Rodzic, który przyprowadza dziecko w wieku szkolnym przed budynek szkoły, zobowiązany jest zachować dystans od osoby przyjmującej dziecko min. 2m. i innych rodziców wchodzących i wychodzących, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Zostały oznaczone odstępstwa jakie należy zachować podczas przyprowadzania/odbioru dziecka z placówki.
25. Rodzic może wchodzić z uczniem wyłącznie do wyznaczonej przestrzeni wspólnej szkoły – wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
26. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic / opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców / opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
27. Uczeń samodzielnie przychodzi do szkoły, zdejmując przed wejściem osłonę ust i nosa i wkłada ją do przyniesionego ze sobą woreczka foliowego, dezynfekuje ręce, idzie do szatni, gdzie zostawia ubranie wierzchnie oraz zmienia obuwie na zmienne, po czym ponownie dezynfekuje ręce i udaje się do sali lekcyjnej.
28. Rodzic dziecka w wieku przedszkolnym czeka przy tylnym wejściu do szkoły, informując pracownika szkoły o woli odebrania swojego dziecka z przedszkola. Dziecko idzie do szatni, gdzie się ubiera, po czym pracownik szkoły przekazuje je rodzicowi, który zakłada mu osłonę nosa i ust i zabiera do domu.
29. Uczeń, który samodzielnie wraca do domu po zakończonych zajęciach, informuje o tym wychowawcę, następnie udaje się do szatni, ubiera się, zakłada osłonę ust i nosa i opuszcza szkołę. Jeśli więcej uczniów w tym samym czasie wychodzi ze świetlicy, opuszczają szkołę w 5 – minutowych odstępach.
30. Pomoc nauczyciela lub woźna odbierająca dziecko ubrana jest w środki ochrony osobistej takie jak maseczka lub przyłbica oraz rękawiczki.
31. W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, pomoc nauczyciela, woźna, nauczyciel informuje dyrektora, który informuje rodzica oraz podejmuje ostateczną decyzję w sprawie odbioru dziecka od rodzica w danym dniu. W tym celu możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru.
32. Rodzic, który przyprowadza dziecko do szkoły jest zobowiązany podać aktualny numer telefonu pod którym możliwy będzie z nim kontakt w nagłych przypadkach.
33. W przypadku podejrzenia choroby zakaźnej dziecko musi być natychmiast odizolowane oraz musi zostać poinformowany rodzic i dyrektor placówki. Dyrektor w konsultacji z organem prowadzącym i rodzicem może wezwać zespół ratownictwa medycznego. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką wyznaczonej osoby (SP – wicedyrektor, PP – pomoc nauczyciela) z zachowaniem środków ochrony indywidualnej oraz dystansu 2 m.
34. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
35. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
36. W miarę możliwości nie należy angażować w zajęcia pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.

37. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej ograniczają kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
38. Dla pracowników w wyznaczonym pomieszczeniu jest dostępny termometr, aby mogli również w dowolnym momencie przebadąć temperaturę swojego ciała. Termometr dotykowy po każdorazowym użyciu zostaje zdezynfekowany.
39. W placówce zostaje wyznaczone pomieszczenie – IZOLATKA. W pomieszczeniu tym znajdują się tylko niezbędne meble (np. stół/biurko, krzesła, wieszak) i sprzęty łatwe do dezynfekcji oraz termometr. Izolatka używana jest tylko w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (np. wysoka temperatura ciała, kaszel, trudności z oddychaniem, rozpalona/zaczerwieniona twarz). Uczeń w izolacji przebywa zawsze pod opieką osoby wyznaczonej przez Dyrektora (SP – wicedyrektor, PP – pomoc nauczyciela). Izolatka zostaje wyposażona w środki ochrony indywidualnej takie jak maseczki/przyłbice, rękawiczki jednorazowe, fartuch ochronny, środki do dezynfekcji.

§ 44

Wyżywienie w szkole

1. Podczas pobytu w placówce uczniowie nie korzystają ze wspólnych źródeł wody pitnej.
2. Dzieci jedzą posiłki o wyznaczonych godzinach każda z grup osobno.
3. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający. Brudne naczynia i sztućce powinny być umyte w temperaturze co najmniej 60°C lub wyparzane.
4. Od dostawców cateringu wymagane są pojemniki i sztućce jednorazowe.
5. Korzystanie podczas posiłku z naczyń i sztućców jednorazowych.
6. Wyrzucenie po użyciu naczyń i sztućców jednorazowych do kosza na śmieci, specjalnie do tego celu przeznaczonego.
7. W pomieszczeniach kuchni i stołówki obowiązuje zasada zachowania szczególnej ostrożności dotycząca zabezpieczenia pracowników:
 - zachowanie odległości pomiędzy stanowiskami pracy 1.5m;
 - jeżeli powyższe nie jest możliwe, mają zastosowanie środki ochrony indywidualnej (maseczki/przyłbice, rękawiczki jednorazowe, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów).
 - utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

§ 45

Czynności higieniczno-sanitarne

1. Przed wejściem do placówki umieszczony zostaje płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcja prawidłowej dezynfekcji. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby;
2. Przy wejściu głównym umieszczony zostaje wykaz telefonów do stacji epidemiologicznej i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych oraz informacja o obowiązkowym zdezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe.
3. Należy dopilnować aby wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły dezynfekowały dłonie **lub zakładały rękawiczki ochronne**, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały **wyznaczonych** stref przebywania.
4. Uczeń jest zobowiązany mieć dopasowaną do twarzy maseczkę lub inną osłonę nosa i ust w przestrzeni wspólnej (w czasie przerw) oraz w drodze do i ze szkoły, jak również zachowywać dystans społeczny.
5. Po odebraniu dziecka przez pomoc nauczyciela lub woźną dziecko przebiera się w szatni i następnie kieruje się do łazienki w celu starannego umycia rąk wg zamieszczonych instrukcji.
6. Personel sprzątający regularnie prowadzi prace porządkowe, w tym zwłaszcza czyszczenie ciągów komunikacyjnych, sal lekcyjnych powierzchni wspólnych, (klamek drzwi wejściowych, poręczy, blatów, oparcie krzeseł, sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego a także bieżące dezynfekowanie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, powierzchni dotykowych: biurek i stolików/lawek, klawiatur i myszek, wyłączników światła. W szczególności należy przeprowadzić takie działania po zakończeniu zajęć przez uczestnika (w przypadku zajęć indywidualnych) lub grupę uczestników i przed rozpoczęciem zajęć przez uczestnika lub drugą grupę uczestników. Przeprowadzenie prac porządkowych i dezynfekcyjnych należy odnotować w harmonogramie prac na dany dzień, umieszczonym w danym pomieszczeniu.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do samodzielnej dezynfekcji swojego miejsca pracy (laptop, myszka, itp.)
8. W gabinecie specjalisty (psychologa, pedagoga, logopedy, itp.) pozostają tylko te pomoce i sprzęty, które są łatwe do dezynfekcji. Gabinet specjalisty zostaje wyposażony w środki do dezynfekcji. Dezynfekcję urządzeń, sprzętów używanych do zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz biurek, stołów, klamek, włączników światła, poręczy przeprowadza specjalista, każdorazowo po zakończonych zajęciach.
9. Promowanie zasad higieny wśród pracowników placówki poprzez stosowanie:

- a. higieny rąk (mycie i dezynfekcja),
 - b. higieny dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce),
 - c. uwrażliwienie kadry na konieczność stosowania środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie:
 - przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
 - po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
 - po usunięciu środków ochrony osobistej,
 - d. zapewnić środki czystości (mydło, ręczniki papierowe) oraz w każdym pomieszczeniu wspólnego użytku środków do dezynfekcji;
10. Przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do dzieci i młodzieży używanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
 11. Zapewnienie odpowiedniej liczby specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej.
 12. Wyrzucanie zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach.
 13. Zakaz korzystania z telefonów podczas zajęć.
 14. Informowanie dzieci i młodzieży, w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych, oraz kadry o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz przekazywanie wskazówek Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.
 15. Przeprowadzając dezynfekcje należy ściśle przestrzegać zaleceń znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji a w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów. Uczniowie nie mogą być narażeni na wdychanie oparów stosowanych środków.
 16. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie. Nauczyciele, co najmniej raz dziennie przypominają uczniom o konieczności zachowania higieny, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust oraz o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu przeprowadzają pokaz mycia rąk. Należy również zwracać dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, a także o zachowaniu odpowiedniego dystansu społecznego przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży. Zostaną wyjaśnione uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
 17. Pracownicy szkoły są zobowiązani mieć dopasowaną do twarzy maseczkę lub inną osłonę nosa i ust w przestrzeni wspólnej (w czasie przerw) oraz w drodze do i ze szkoły, jak również zachowywać dystans społeczny.
 18. Środki ochrony indywidualnej dla pracowników placówki (rękawiczki jednorazowe, maseczki / przyłbice, środki dezynfekujące) zabezpiecza pracodawca.
 19. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zostają wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem dezynfekującym – instrukcje prawidłowej dezynfekcji.
 20. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

§ 46

Osoby trzecie w szkole

1. Zabronione jest organizowanie zajęć z udziałem osób niebędących nauczycielami placówki.
2. Do odwołania ograniczono bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
3. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą cateringu bądź kurierem, pracownik placówki powinien pamiętać o konieczności zachowania, odległości co najmniej 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy.
4. Osoby trzecie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
5. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek

powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

§ 47

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu

1. Do pracy w podmiocie mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W miarę możliwości nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Należy wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub wydzielić obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Należy przygotować procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:
 - a) Pracownicy/obsługa podmiotu powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
 - b) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
 - c) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach: <https://www.gov.pl/web/gis> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> a także obowiązujących przepisów prawa.
 - d) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 - e) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie podmiotu należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 48

Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 będą przekazywane rodzicom poprzez stronę internetową szkoły oraz dziennik elektroniczny.
2. Przy wejściu do szkoły, na tablicach informacyjnych, w sekretariacie oraz w izolatce znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
3. Pracownikom zostaną przedstawione nowe zasady funkcjonowania placówki, obowiązujące procedury ze szczególnym naciskiem na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronie [gis.gov.pl](https://www.gov.pl/web/gis) oraz obowiązujących przepisów prawa.
5. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się wszystkich pracowników, uczniów oraz ich rodziców i opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa, obowiązki, przywileje i uprawnienia uczniów

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki,
- 2) tożsamości,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) wolności od poniżającego traktowania i karania,
- 5) swobody wyrażania myśli, sumienia i wyznania, jeżeli nie naruszają dobra innych,
- 6) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
- 7) uzyskania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) otrzymywania ocen z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
- 10) zachowanie się w szkole jest oceniane oceną z zachowania,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową uczniów oraz inne organizacje uczniowskie w szkole,
- 12) korzystania z pomocy opieki społecznej,
- 13) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz do ochrony prawnej.
- 14) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
- 15) wypoczynku,
- 16) korzystania z praw przysługujących dziecku w sytuacji uznania go za podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym,
- 17) nazwiska, imienia i obywatelstwa.

2. Prawa ucznia, tak jak i człowieka podlegają ograniczeniom przewidzianym przez ustawę:

- 1) ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne,
- 2) ochronę praw i wolności innych osób,
- 3) dobro oraz zdrowie dziecka.

3. Obowiązki uczniowskie:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora zespołu oraz zapisów statutowych,
- 2) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki, (jeżeli w tym czasie jest ona czynna) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy. Jeżeli biblioteka jest nieczynna uczeń zobowiązany jest udać się na zajęcia lekcyjne,
- 3) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- 5) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu trzech dni od dnia stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia do 5 dni dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie powyżej 5 dni nieobecności (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 6) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu, zgodnego z regulaminem wyglądu ucznia,
- 7) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie placówki określa zarządzenie dyrektora,
- 8) na terenie placówki zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 9) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

10) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,

11) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,

12) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

13) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej,

14) kulturalne wypowiadanie się (używanie właściwego języka, pozbawionego wulgarnych słów),

15) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych,

16) przebywanie na terenie szkoły w obuwiu zmiennym,

17) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, a także naprawienie wyrządzonej szkody,

18) dbanie o ład i porządek w szkole i wokół niej,

19) korzystanie z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem użytkowania.

4. Uczeń ma przywilej:

1) zgłaszania nie przygotowania do zajęć (wg szczegółowych ustaleń w ramach PSO),

2) pisania nie więcej niż 1 sprawdzianu, pracy klasowej w ciągu dnia,

3) poinformowania z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie,

4) otrzymania ocenionego sprawdzianu, pracy klasowej w terminie do 14 dni od jego napisania,

5) organizowania i uczestnictwa w dyskotekach szkolnych i klasowych,

6) uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę takich jak: wycieczki, wyjazdy do kina, konkursy, ogniska, spotkania z ciekawymi ludźmi, akademie.

5. Uczeń ma uprawnienia do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochroną przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochroną i poszanowanie jego godności,

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce,

8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - 10) księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
6. Jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 50% ma miejsce niespełnienie obowiązku szkolnego.

Nagrody i kary

§ 50

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody, przywileje i kary.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy za:

- a). bardzo dobre wyniki i trud włożony w naukę,
- b) zaangażowanie w życie klasy,
- c) pomaganie słabszym i potrzebującym,
- d) bardzo dobre i wzorowe zachowanie,
- e) udział w konkursach klasowych i szkolnych,
- f) reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach i zawodach.

2) pochwała na forum szkoły za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- b) wzorową frekwencję,
- c) sukcesy osiągnięte w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

3) umieszczenie w galerii uczniów osiągających najwyższą średnią ocen.

4) świadectwo z wyróżnieniem.

5) list pochwalny do rodziców.

6) nagrodę rzeczową za:

- a) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem,
- b) uzyskanie miejsca 1- 3 w konkursie szczebla gminnego, powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego i międzynarodowego,
- c) za 100% frekwencję,
- d) za osiągnięcia sportowe,
- e) za pracę społeczną.

7) dyplom za:

a) udział i za zajęcie miejsca w konkursach organizowanych przez szkołę.

8) stypendium za wysokie wyniki w nauce – zgodnie z regulaminem

3. Rodzaje kar:

1) upomnienie przez wychowawcę za:

- a) niezdyscyplinowanie na lekcji,
- b) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu swojemu i innych,
- c) niekoleżeńską postawę wobec rówieśników.

2.) upomnienie przez dyrektora szkoły za:

- a) świadome i celowe działanie zagrażające zdrowiu i życiu,
- b) niszczenie mienia szkoły.

3) zakaz pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym,

4) zawieszenie możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach i reprezentowania szkoły w zawodach,

5) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

4. Tryb odwołania się od nałożonej kary:

1) uczeń zostaje poinformowany o nałożonej karze w formie ustnej, za wyjątkiem kar przewidzianych w punkcie 2), 4), 5),

2) nałożenie kar z punktów 2), 4), 5) wymaga powiadomienia rodziców,

3) uczeń osobiście lub jego rodzice poprzez przedstawiciela SU mogą odwołać się od kary w terminie do 14 dni od momentu jej nałożenia,

4) odwołanie składa się w formie ustnej lub pisemnej zawierającej uzasadnienie do wychowawcy klasy lub w przypadku uzyskania niezadowolającej odpowiedzi w pierwszej instancji do dyrektora,

5) odwołanie składa się w formie ustnej lub pisemnej zawierającej uzasadnienie do wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia, lub w przypadku uzyskania niezadowolającej odpowiedzi w pierwszej instancji do zespołu. Odwołania od kary rejestrowane są w rejestrze,

6) z odwołania ustnego sporządzana jest notatka zawierająca przedmiot odwołania i sposób jego rozpatrzenia. Na odwołanie złożone pisemnie udzielana jest odpowiedź w formie pisemnej.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne zażalenie z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego w terminie do 3 dni roboczych od dnia zaistnienia problemu,

2) dyrektor w ciągu 7 dni od złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzje o podjęciu stosownych działań przywracających uczniowi możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla dziecka, podejmuje czynności likwidujące ich skutki,

- 3) w przypadku, gdy skarga jest niezasadna rodzice ucznia pisemnie wycofują zażalenie a tym samym przywracają dobre imię nauczyciela,
- 4) od orzeczenia Dyrektora rodzice mogą wnieść odwołanie do Kuratorium Oświaty Delegatury w Rybniku w terminie do 7 dni od otrzymania odpowiedzi dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 51

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 4. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy.

§ 52

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

Ocenianie

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 54

30. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
32. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg. następujących zasad:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego,
 - 2) kartkówki obejmujące 3 ostatnie tematy po sprawdzeniu i ocenieniu uczeń może otrzymać na własność,
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje do wglądu uczeń w szkole oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) w trakcie zebrań klasowych z wychowawcą lub indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów.
4. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) informacje o ocenach i zdobytych punktach z zachowania otrzymuje rodzic w trakcie zebrań klasowych z wychowawcą oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotów.
 - 2) w trakcie każdego zebrania rodziców możliwe są indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów w sprawie postępów i trudności w nauce dziecka.
 - 3) każdy rodzic /prawny opiekun/ ma prawo w każdej chwili umówić się telefonicznie na spotkanie z nauczycielem przedmiotu bądź wychowawcą dziecka w celu ustalenia dalszych działań dotyczących postępów i przeciwdziałania trudnościom w nauce.
 - 4) każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek wezwać rodzica /prawnego opiekuna/ na konsultację w sytuacji braku postępów ucznia lub jego niewłaściwych zachowań w celu ustalenia dalszych wspólnych działań szkoły i rodziców/ prawnych opiekunów/.
 - 5) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie oraz rodzice/prawni opiekunowie informowani są w formie pisemnej o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach z zachowania oraz sposobu ich podwyższenia.
Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają informację o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania podpisem.
 - 6) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV-VIII i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a klasach I-III o niezadowalającym poziomie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel dokumentuje przeprowadzoną rozmowę, a rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W Sytuacji gdy rodzice/prawni opiekunowie nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od wysłania informacji jest równoznaczne z akceptacją planowanej oceny.
 - 7) oceny proponowane nie są ocenami ostatecznymi. Ocena końcowa nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 55

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się to uczniowie w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Formy oceny stosowane w szkole

§ 57

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) bieżąca,
 - 2) śródroczna,
 - 3) końcoworoczna
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi

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

7. Kryteria oceniania w I etapie kształcenia klasy I – III:

1) w nauczaniu zintegrowanym ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności uczniów. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłki, wskazuje mocne i słabe strony pracy oraz sposób poprawy,

2) W pierwszej klasie I etapu edukacyjnego nauczyciel prowadzi obserwację bieżących osiągnięć ucznia i notuje je w dzienniku elektronicznym za pomocą przyjętych oznaczeń:

a) 6, 5, 4, 3, 2, 1,

b) powyższe symbole mają wymiar odpowiedni dla ocen stosowanych w klasach IV- VIII i zachowują ich znaczenie.

3) Kryteria oceniania osiągnięć uczniowskich w I etapie kształcenia klasy I – III

6 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

5 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

2 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

1 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

8. Kryteria oceniania w II etapie kształcenia – klasy IV- VIII:

1) ustala się następującą skalę oceniania z zajęć edukacyjnych:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikujących się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania dopełniające tzn.:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania rozszerzające tzn.:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe tzn.:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości konieczne tzn.:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań w niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Zasady oceniania:

- 1) sprawdzanie osiągnięć odbywa się przy pomocy różnych technik pomiaru: sprawdzianów pisemnych, ustnych, praktycznych, testów i prac klasowych,
- 2) uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad, znajdujące się w dokumentacji pracy nauczyciela danego przedmiotu,

11. Przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości nauczyciel podaje kryteria ocen i wymagania potrzebne do uzyskania każdej z ocen (np.: ilość punktów). Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:

100% - celujący
99% - 90% - bardzo dobry
89% - 75% - dobry
74% - 51% - dostateczny
50% - 30% - dopuszczający
29% - 0% - niedostateczny

1) termin i zakres prac klasowych nie więcej niż dwie w tygodniu i jedna w ciągu dnia/ zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem i są obowiązkowe dla każdego ucznia, przy czym punkt ten nie ma zastosowania w sytuacji, gdy na prośbę klasy zostaje przesunięty termin pracy klasowej. W związku z powyższym, nauczyciel zapowiadający pracę klasową zapisuje ją w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym,

2) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, to powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

3) krótkie sprawdziany /tzw. kartkówki/ obejmują trzy ostatnie tematy i nie są zapowiadane,

4) negatywne zachowanie nie wpływa na ocenę z danego przedmiotu.

12. Przy ocenianiu semestralnym i rocznym w szkole obowiązuje średnia ważona według następujących zasad:

1) pracom klasowym, testom i sprawdzianom przypisana jest waga - 5 ; kartkówki, dyktanda i odpowiedzi ustne mają wagę - 3 ; prace domowe, zeszyty ćwiczeń, prace długo terminowe, projekty, aktywność na lekcji i poza lekcjami, praca w grupie, pisemne indywidualne prace na lekcji mają wagę - 1.

2) średnią ważoną semestralną oblicza się według następującego wzoru:

Suma ocen wagi 5 · 3 + suma ocen wagi 3 · 2 + suma ocen wagi 1

STOPIEŃ = -----

Ilość ocen wagi 5 · 3 + ilość ocen wagi 3 · 2 + ilość ocen wagi 1

3) średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny następująco:

Średnia ważona	Stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,50	dopuszczający
od 2,51 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

4) przy klasyfikowaniu semestralnym i rocznym nie uwzględnia się średniej ważonej przy następujących przedmiotach: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.

13. Respektuje się następujące przywileje uczniowskie:

1) za zgodą ucznia przygotowującego się do konkursu przedmiotowego zwalnia się go z odpowiedzi z innych przedmiotów w następującym zakresie czasu:

a) etap eliminacji - 3 dni,

b) etap eliminacji - 6 dni,

c) etap eliminacji - 10 dni

2) zwolnienia z pytania w danym dniu mogą być uczniowie biorący udział w dniu poprzednim całonocnych wycieczkach szkolnych oraz całonocnych zawodach sportowych,

3) na okres przerw świątecznych, ferii, nie są zadawane prace domowe, chyba że dany przedmiot jest dwugodzinny i w tygodniowym podziale godzin występuje w piątek i poniedziałek - prawo do wypoczynku,

4) uczeń może dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić brak przygotowania się do lekcji, co zgłasza na początku zajęć; w przypadku przedmiotu, który w tygodniowym przydziale godzin występuje tylko raz w tygodniu powyższą możliwość ogranicza się do jednego razu, nieprzygotowanie do lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym lub dokumentacji nauczyciela skrótem (kropka)

14. Szczegółowy sposób wyróżniania uczniów za aktywność na lekcjach ustala nauczyciel przedmiotu, co odnotowuje w postaci plusów w dzienniku elektronicznym lub dokumentacji nauczyciela. przy czym zamiana na ocenę bardzo dobrą następuje przy 5 plusach na przedmiotach, które w tygodniowej siatce godzin występują w ilości 6 - 2 godzin oraz przy 3 plusach na przedmiotach, które w tygodniowym rozkładzie zajęć są jednogodzinne.

15. Uczeń ma możliwość tylko jeden raz poprawy oceny ze sprawdzianu, kartkówki w ciągu 2 tygodni od daty jej wystąpienia przy czym obydwie oceny są wpisane (dzieloną są łamaną kreską). Forma poprawy po uzgodnieniu z nauczycielem może być ustna lub pisemna

16. Poprawione i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w terminie dwóch tygodni od ich napisania a kartkówki w ciągu tygodnia od ich napisania z zastrzeżeniem, że w wyżej wymienionych okresach czasu nie wystąpi L-4 nauczyciela, ferie lub wydłużony weekend (prawo do wypoczynku nauczyciela).

17. Ustala się minimalną ilość ocen z przedmiotu w semestrze zależnie od liczby godzin lekcyjnych w tygodniu:

1) 1 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny,

2) 2 godz. tygodniowo - minimum 4 oceny,

3) 3 i więcej godz. tygodniowo - minimum 5 ocen.

18. Oceny cząstkowe zapisuje się za pomocą cyfr, a śródroczne i końcoworoczne w pełnym brzmieniu.

19. Brak przygotowania do lekcji. tj: brak pomocy, niezbędnych przyborów, ćwiczeń, podręcznika i innych materiałów zapowiedzianych przez nauczyciela odnotowuje się w postaci minusów w dzienniku elektronicznym w zaznaczonych rubrykach przy czym ich zamiana na ocenę niedostateczną następuje przy 5 minusach na przedmiotach, które w tygodniowej siatce godzin występują w ilości 6-2 godzin oraz przy 3 minusach na przedmiotach, które w tygodniowym rozkładzie zajęć są jednogodzinne. Brak zadania domowego ocenia nauczyciel według własnego PSO.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

21. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

23. 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-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju ucznia rokuje opanowanie po jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

25. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

26. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

28. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

29. Ocena z zachowania wyraża opinię o każdym uczniu szkoły. Ocena ta uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
30. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego, dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
31. Ustalone oceny zachowania wychowawca podaje do wiadomości ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
32. Ocena zachowania wynika ze zdobytych przez ucznia punktów podczas trwania całego semestru według następującego podziału:

Suma punktów	Ocena
37 i więcej punktów	wzorowe
36,5 – 27 punktów	bardzo dobre
26,5 – 17 punktów	dobre
16,5 – 8 punktów	poprawne
7,5 – 0 punktów	nieodpowiednie
poniżej 0 punktów	naganne

33. Punktem wyjścia jest kredyt 20 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego. Kredyt ten jest równoważny ocenie dobrej.
34. Punktację zachowania określa karta oceny zachowania.
35. Uczeń ubiegający się o wzorową ocenę zachowania nie może otrzymać punktów ujemnych za:
- 1) wulgarne słownictwo,
 - 2) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku,
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu,
 - 4) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie młodszych,
 - 5) fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - 6) kradzież.
36. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę z zachowania, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
37. Karta oceny zachowania znajduje się w zeszycie wychowawcy klasy. Wpisów dokonują wszyscy nauczyciele.
38. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej otrzymał chociaż jedną ocenę niedostateczną nie może otrzymać oceny bardzo dobrej ani wzorowej z zachowania.
39. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

40. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

41. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
42. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły
43. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna z zastrzeżeniem rozdz. 16.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 58

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Na konferencji rozpoczynającej rok szkolny ustala się termin zakończenia pierwszego okresu i rozpoczęcia drugiego.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się 1 raz w ciągu roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna w klasach I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – oceny opisowej.
6. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w WSO śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, kierując go za zgodą rodziców na zajęcia wyrównawcze w kl. I - VI lub inne zajęcia wspomagające, które są zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, na konsultacje do pedagoga szkolnego.
9. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz, ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w

danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali oceniania uczniów w klasach IV- VIII, przy czym ocena końcoworoczna z zajęć edukacyjnych wpływa ze wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
14. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ za pośrednictwem wychowawcy klasy o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, na tydzień przed konferencją plenarną rady pedagogicznej, na podstawie zapisanych w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną na miesiąc przed konferencją plenarną. Przewidywaną ocenę naganną nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym na 8 dni przed konferencją klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub naganną wzywa rodziców /prawnych opiekunów/ do szkoły na rozmowę, wysyła pisemne zawiadomienie urzędowe na adres domowy rodziców /prawnych opiekunów/ na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną .
15. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
16. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego Obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w powyżej zdanym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 60

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna a roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna .
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna .
4. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/mogą wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o egzamin sprawdzający, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z danych zajęć edukacyjnych jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców /prawnych opiekunów/ zaniżona.
2. Podanie o egzamin sprawdzający pisze uczeń bądź jego rodzice / prawni opiekunowie/. dostarczając je do kancelarii szkoły nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Zgodę na egzamin sprawdzający wydaje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.

4. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed konferencją plenarną /klasyfikacyjną/ rady pedagogicznej.
5. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne semestralne śródroczne po I półroczu lub końcoworoczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje 3 - osobową komisję w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin przybiera formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania/ ćwiczenia praktyczne/ egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań /ćwiczeń praktycznych/ odpowiada kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć ocenę o jeden stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu bądź pozostawić ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania /ćwiczenia/ egzaminacyjne- wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie/ mogą wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z zachowania jest ich zdaniem zaniżona.
2. Podanie pisemne o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania składa uczeń bądź jego rodzice / prawni opiekunowie/ w kancelarii szkoły nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Zgodę na ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania wydaje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, który nie jest petentem,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców, który nie jest rodzicem petenta.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Ustalona przez komisję przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może być o jeden stopień wyższa (nie może być niższa) od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Protokół stanowią następujące informacje

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu.
 - c) zadania (pytania) sprawdzające.
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem rozdz. XVI.
6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Użyte w wyżej cytowanym przepisie sformułowania oraz w porozumieniu z rodzicami” należy rozumieć jako takie działania, które przekonują rodziców o słuszności opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomogą w przyszłości realizować jej zalecenia i wskazówki nauczycieli. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna biorąc pod uwagę powyższe opinie. Wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę rady pedagogicznej. Uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9

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

§ 66

1. Uczeń kończy szkołę podstawową;

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

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

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Plan pracy wychowawczej

§ 67

1. Szkoła posiada opracowany Plan pracy wychowawczej nowelizowany zgodnie z potrzebami środowiska szkolnego.

Program profilaktyczny

§ 68

1. Szkoła posiada opracowany Szkolny program profilaktyki nowelizowany zgodnie z potrzebami środowiska szkolnego.

§ 69

1. Szkoła posiada opracowane Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.

§ 70

1. Szkoła posiada opracowany Program Wychowawczy nowelizowany zgodnie z potrzebami środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Szkoła używa w sprawach dotyczących szkoły pieczęci podłużnej o treści :

Zespół Szkolno – Przedszkolny
w Łaziskach
Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika
Łaziska, ul. Powstańców Śląskich 151
44-340 Godów
tel./fax 032 476 57 06

2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny (pasowanie na ucznia kl. I, pożegnanie w obecności rodziców kl. VIII, uroczyste rozdanie świadectw oraz nagród książkowych) .
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Tryb nowelizacji statutu

§ 72

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość zmian w Statucie Szkoły.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego statutu dyrektor zespołu powołuje, co najmniej 3-osobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej zespołu, która:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
 - 2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże organów przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zespołu,
3. Rada Pedagogiczna zespołu uchwała nowelizację statutu szkoły na posiedzeniu plenarnym
4. Zaznajomienie nauczycieli z treścią Statutu odbywa się na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej zespołu.
5. Rodzice zostają zapoznani z treścią Statutu na zebraniu rodziców oraz poprzez możliwość indywidualnego wglądu do Statutu Szkoły.
6. Dla lepszej czytelności treści statutu opracowuje się jednolity jego tekst po każdej nowelizacji.

Niniejszy statut został zatwierdzony do realizacji Uchwałą nr 2/2009/2010 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 26 sierpnia 2009r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 6/2010/2011 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 10 marca 2011r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 4/2012/2013 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 28 września 2012r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 7/2013/2014 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 28 lutego 2014 r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2015/2016 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 27.08.2015r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2018/2019 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 30 sierpnia 2018 roku.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2019/2020 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 29 sierpnia 2019 roku.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2019/2020 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 26 sierpnia 2020 roku.