

Załącznik nr 1 do uchwały nr 11/2017/2018 z dnia 29.11.2017r.



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6

IM. FRYDERYKA CHOPINA

W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

Podstawa prawna:

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	s. 3
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	s. 4
Rozdział 3 - Organy szkoły i ich kompetencje	s. 8
Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły	s. 13
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 45
Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.	s. 59
Rozdział 7 - Uczniowie szkoły	s. 75
Rozdział 8 - Współpraca z rodzicami	s. 84
Rozdział 9 - Przepisy ogólne	s. 86

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Fryderyka Chopina w Siemianowicach Śląskich jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Chopina 4a w Siemianowicach Śląskich.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Siemianowice Śląskie z siedzibą przy ulicy Jana Pawła II 10.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Fryderyka Chopina w Siemianowicach Śl.,
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Fryderyka Chopina w Siemianowicach Śl.,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siemianowice Śląskie,
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5. Cele szkoły.

1. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
7. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
10. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
12. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
13. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
14. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie, i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

15. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
16. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
17. Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 6. Sposoby realizowania celów szkoły.

1. Prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia.
2. Rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
3. Rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia.
5. Rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego.
6. Umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów.
7. Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka.
8. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej oraz kształtowanie postaw patriotycznych.
9. Kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu.
10. Kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych.
11. Zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.
12. Kształtowanie umiejętności właściwego reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia.
13. Opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo oraz pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
14. Poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności.
15. Rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku.

16. Rozwijanie umiejętności asertywnego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.
17. Integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 7. Zadania szkoły.

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
 - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentowania w różnych postaciach.
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich oraz innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
5. Indywidualizowanie wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.

11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
13. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
14. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
15. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowym.
16. Udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami.
17. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
19. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami.
20. Organizowanie procesu dydaktyczno wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 8. Sposoby realizacji zadań szkoły.

1. Integracja wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym.
2. Prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole.
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej.
4. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała.
6. Kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej.
7. Poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy.

8. Organizowanie różnorodnych działań w celu efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
9. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań czytelniczych poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych i wzbogacanie księgozbioru.
10. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
11. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Wspomaganie pracy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
15. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
16. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
17. Organizowanie różnych form terapii, opieki i procesu dydaktyczno-wychowawczego dla uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9. Dyrektor szkoły.

1. Jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, jeżeli w terminie 30 dni od dnia

rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie tego programu.

7. 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.
8. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12. Organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie.
13. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki.
14. Może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
15. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
16. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych.
17. Organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli.
18. Zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
19. Zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
20. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
21. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym

regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

22. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
23. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
24. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
25. Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
26. Wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
27. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
28. Dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe.
29. Podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
30. Zezwala uczniowi na realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
31. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
32. Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
33. Stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej dostosowanej do potrzeb, zainteresowań uczniów i warunków lokalowych.

§ 10. Rada pedagogiczna.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 9) ustalenie regulaminu swojej działalności.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11. Rada rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły,
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 3) rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4) rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12. Samorząd uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13 Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku,

umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji:

- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września, kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły,
 - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,
 - 3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, stanowiących oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.
- 1) Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron przy współudziale mediatora akceptowanego przez strony konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania, w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3.
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, zgodnie z ust.5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16

1. Dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 17

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazuje rozporządzenie, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone

w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny . Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Vulcan), współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

§ 22. Zajęcia nieobowiązkowe.

1. Religia/etyka :
 - 1) jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
 - 2) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeżeli religia/etyka ujęta jest w tygodniowym rozkładzie lekcji pomiędzy zajęciami obowiązkowymi,
 - 4) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy,
 - 5) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie, pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
2. Wychowanie do życia w rodzinie:
 - 1) dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”,

- 2) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy,
- 3) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
- 4) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej,
- 5) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23. Zasady zwalniania ucznia z zajęć.

1. Wychowanie fizyczne:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii, uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania oraz przedmiotowych zasadach oceniania,
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po wydaniu decyzji dyrektora szkoły.

2. Drugi język nowożytny:

- 1) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego,
- 2) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

3. Informatyka:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 24. Nauczanie indywidualne.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia, wydzielone miejsce w e-dzienniku.

§ 25. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach, po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji, nie niższą niż 1 godziny tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 26. Praktyki pedagogiczne.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 28. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, czasopisma, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej książek, czasopism, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi książkami, czasopismami, podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 3) prowadzenie ewidencji podręczników, książek oraz innych nośników cyfrowych,
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27czerwca 1997r. o bibliotekach,
 - 8) upowszechnianie czytelnictwa,

- 9) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności dla uczniów przed i po lekcjach.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach książek,
 - b) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad, egzaminów,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomoc nauczycielom w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) przeprowadzanie zajęć bibliotecznych,
 - d) udostępnianie czasopism i zbiorów pedagogicznych gromadzonych w bibliotece,
 - e) wspólne działania mające na celu poprawę czytelnictwa.
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie dokumentów prawa szkolnego.
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach, wystawach, spotkaniach z autorami, imprezach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 27. Organizacja świetlicy.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka, karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału,
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku,
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy,
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
8. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
10. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
11. Regulamin określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 28. Działalność stołówki szkolnej.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie śniadań i obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szczegółowe zasady pracy stołówki szkolnej zawarte są w Regulaminie Stołówki Szkolnej.

§29. Współdziałanie szkoły z różnymi instytucjami.

1. Szkoła współpracuje z:
 - 1) publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi przez:
 - a) uzyskiwanie opinii, orzeczeń i diagnoz dla uczniów sprawiających trudności wychowawcze i mających niepowodzenia szkolne,
 - b) poradnictwo w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - c) konsultacje, doradztwo, szkolenia,
 - 2) sądem, policją, strażą miejską i strażą pożarną poprzez:
 - a) spotkania pracowników z przedstawicielami tych instytucji podejmujące tematykę

- zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - e) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,
 - f) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową, motorowerową,
 - g) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,
 - h) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji,
- 3) Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży takimi jak: MOPS, OIK, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe poprzez:
- a) rozpoznawania środowiska ucznia,
 - b) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - c) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy,
- 4) instytucjami działającymi na rzecz zdrowia takimi jak NZOZ, sanepid poprzez:
- a) organizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą,
 - b) prowadzenie pogadarek i prelekcji,
 - c) udział w akcjach i konkursach,
- 5) instytucjami działającymi na rzecz kultury takimi jak MBP, Muzeum Miejskie, SCK, MDK poprzez:
- a) propagowanie różnorodnych form działalności tych instytucji,
 - b) współorganizowanie przedsięwzięć kulturalnych,
 - c) udział w organizowanych imprezach i uroczystościach.

§30. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub terapeutycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami wskazanymi w ust. 8.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) porad i konsultacji.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

19. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

20. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
22. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 21, dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia, także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły, także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
23. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 21, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Opinia, o której mowa w ust. 21, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
25. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
26. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 21, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
27. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

28. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

29. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

30. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

31. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

32. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

33. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2–4 ustawy.

34. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

35. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

36. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

37. Godzina zajęć, o których mowa w § 30 ust. 11 pkt 2-6, trwa 45 minut.

38. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 30 ust. 11 pkt 2-6, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

39. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

40. Zajęcia, o których mowa w ust. 11, prowadzi się z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy.

41. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

42. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
43. Do zadań nauczycieli i specjalistów związanych z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
44. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy,
 - 4) wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem,
 - 5) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich

udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- 7) wychowawca klasy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami,
- 8) w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 9) nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 10) w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 11) w przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia,
- 12) wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
 - b) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - c) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - d) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania

ucznia,

- 13) dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - 14) przepisy do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
45. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 46. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
 47. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 48. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 49. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu, szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

50. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

51. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
52. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego powyższe zadania.
53. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
54. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
55. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje dożywianie w formie obiadów.
56. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
57. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
58. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

59. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) dożywianie uczniów.

60. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

61. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, z powodu zdarzenia losowego.

62. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

63. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.

64. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Prezydent Miasta na wniosek:

- 1) nauczyciela,
- 2) rady pedagogicznej,
- 3) rodziców lub dyrektora.

65. Kryteria i wysokość stypendium określają odrębne przepisy prawa miejscowego.

§ 31. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.

2. W szkole powołane są zespoły nauczycieli:

- 1) zespół nauczycieli klas I-III,
- 2) zespół nauczycieli klas IV-VIII.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.

5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

6. Przewodniczący przedkłada dyrektorowi sprawozdanie z prac zespołu.

7. Podsumowanie prac zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym spotkania rady pedagogicznej.
8. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
10. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§32. Organizacja pracowni szkolnych.

1. W szkole organizuje się pracownie szkolne dla realizacji zajęć praktycznych i ćwiczeń.
2. Pracownie są integralną częścią szkoły.
3. Organizacja pracowni stwarza warunki do prawidłowego prowadzenia wszystkich ogniw procesu dydaktyczno-wychowawczego i zapewnia możliwość weryfikowania teorii z praktyką.
4. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z następujących pracowni wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne:
 - 1) komputerowej,
 - 2) multimedialnej,
 - 3) nauk przyrodniczych.
5. Zasady korzystania z pracowni określają odrębne regulaminy.

§ 33. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
3. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia,
 - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
 - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej do zmian na rynku pracy,
 - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
 - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności,
 - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
4. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
5. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
6. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).
10. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:
- 1) zainteresowań,
 - 2) uzdolnień,
 - 3) możliwości i deficytów edukacyjnych,
 - 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań,
 - 6) sytuacji rodzinnej,
 - 7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
11. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:
- 1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał,

- 2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne,
- 3) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.

12. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:

1) uczniowie:

- a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskusowania, rozwiązywania konfliktów itp.),
- b) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne),
- c) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi),
- d) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości,
- e) ewaluacja realizacji Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

2) rodzice:

- a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- b) wsparcie merytoryczne i metodyczne,
- c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,
- d) ewaluacja realizacji Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat),

3) nauczyciele:

- a) realizowanie zadań zawartych w programie Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego,
- b) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego,
- c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
- d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,
- e) tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,

f) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego.

13. Praca z uczniami, obszary:

- 1) samopoznanie, rozwijanie samoświadomości (kim jestem, a kim chcę być?),
 - a) zainteresowania edukacyjne (dotyczące przedmiotów szkolnych),
 - b) zainteresowania zawodowe (dotyczące poszczególnych grup zawodów, różnorodność zainteresowań, a mobilność zawodowa),
 - c) umiejętności, uzdolnienia, talenty (uświadomienie różnicy między zainteresowaniami a uzdolnieniami, nauczenie ich rozpoznawania),
 - d) osobowość (typy osobowości zawodowej),
 - e) temperament w kontekście różnych zawodów,
 - f) stan zdrowia na tle wymagań zdrowotnych poszczególnych grup zawodów,
 - g) obraz własnej osoby, samoocena (adekwatna, zaniżona, zawyżona),
 - h) wartości (uświadomienie posiadanego systemu wartości i rozwijanie umiejętności wykorzystania ich przy dokonywaniu ważnych decyzji),
 - i) przekonania (rozwijanie świadomości własnych przekonań i ich wpływu na planowanie ścieżki edukacyjnej),
- 2) rozwijanie umiejętności społecznych:
 - a) współpraca w grupie (świadomość ról grupowych i zasady pracy w grupie),
 - b) komunikacja, style komunikowania się (teoria w praktyce),
 - c) radzenie sobie w sytuacjach trudnych, porażki w realizacji planów edukacyjnych (reorientacja zawodowa w przypadku dokonania niewłaściwego wyboru zawodu),
 - d) podejmowanie decyzji w kontekście „ja” (umiejętności, trudności/ograniczenia, plany/marzenia) a „świat zewnętrzny” (wyzwania rynku pracy, oferta edukacyjna, wymogi rekrutacyjne, wymagania psychologiczne poszczególnych zawodów),
 - e) uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój (rozwijanie poczucia sprawstwa i wewnątrzsterowności),
 - f) autoprezentacja (wykorzystanie świadomości swojego potencjału w praktyce, umiejętność prezentacji siebie),
 - g) asertywność (obrona własnych przekonań, wartości i granic, jako jeden z ważnych aspektów uczestnictwa w grupie),
 - h) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej (informatory, strony internetowe, m.in.

szczegółowa charakterystyka poszczególnych klas zawodów, elektroniczny informator).

14. Praca z uczniami, metody i techniki pracy:

- 1) ankiety, kwestionariusze,
- 2) pogadanki,
- 3) prasówki (tematyka łącząca wiedzę przedmiotową z zagadnieniami rynku pracy),
- 4) zajęcia warsztatowe,
- 5) prezentacje multimedialne,
- 6) konkursy zawodoznawcze,
- 7) konkursy wiedzy o szkołach,
- 8) spotkania z przedstawicielami instytucji doradczych,
- 9) spotkania z przedstawicielami pracodawców (określenie oczekiwań pracodawców),
- 10) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów (rodzice),
- 11) powiązanie treści programowych przedmiotu ze światem zawodów, nauczyciel ciekawostka/hasło, uczeń, poszukiwanie szczegółowych informacji, nauczyciel, weryfikacja),
- 12) szkolne wycieczki tematyczne,
- 13) organizowanie Dnia Doradztwa Zawodowego w szkole w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery,
- 14) zajęcia socjoterapeutyczne i zajęcia wspierające.

15. Zadania nauczycieli względem ucznia:

- 1) aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia,
- 2) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
- 3) motywowanie do nauki poprzez prezentację różnych technik uczenia się,
- 4) motywowanie do rozwoju zainteresowań edukacyjnych – zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych, nie tylko uczniów z najlepszymi osiągnięciami,
- 5) tworzenie profilu przedmiotowego ucznia (informacje na temat uczenia się każdego przedmiotu, porażki, sukcesy),
- 6) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
- 7) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,

- 8) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji,
- 9) rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy,
- 10) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy (otwartość i gotowość na zmiany: w tym również zmiany pracy i profesji w ciągu kariery zawodowej, wdrażanie do idei kształcenia ustawicznego),
- 11) dokonywanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi.

16. Zadania nauczyciela względem rodziców:

- 1) współpraca w zakresie motywowania ucznia do nauki oraz wskazywanie najbardziej efektywnych form nauki, dostosowanych indywidualnie do ucznia,
- 2) wspieranie rodziców w roli doradców ucznia poprzez przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych (profil przedmiotowy ucznia), rekomendacje dotyczące dalszych ścieżek kształcenia.

17. Zadania doradcy zawodowego względem nauczycieli:

- 1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami (wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji: np. programy komputerowe, filmy zawodoznawcze),
- 2) udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli,
- 4) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 5) tworzenie doradczej bazy informacyjnej (biblioteka, zasoby elektroniczne, programy komputerowe, filmy o zawodach, filmy o wyborze zawodu).

18. Zadania doradcy zawodowego względem rodziców:

- 1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (dotyczących wspierania dziecka w wyborze szkoły, wymagań rekrutacyjnych szkół),
- 2) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej,
- 3) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej, spotkania indywidualne (dotyczące oferty szkół, ale też sytuacji na rynku pracy, oczekiwań pracodawców, przedstawienie

możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, udostępnianie informacji na temat zawodów, praca z rodzicami uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi, społecznymi),

- 4) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły.

19. Zadania dla osób odpowiedzialnych za realizację Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) koordynacja działań realizowanych w ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 2) rozdysponowanie i monitorowanie wykonania przydzielonych zadań,
- 3) bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 4) systematyczne monitorowanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi (z upoważnienia dyrektora szkoły),
- 5) ewaluacja realizacji programu w danym roku szkolnym (czas, metody i techniki ewaluacji określa rada pedagogiczna):
 - a) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród beneficjentów,
 - b) badanie losów absolwentów,
 - c) monitorowanie poziomu efektywności dotyczącego realizacji zagadnień zawodoznawczych w ramach poszczególnych przedmiotów szkolnych,
 - d) rozmowy indywidualne,
 - e) zbieranie wskazówek, pomysłów od realizatorów i beneficjentów dotyczących możliwości udoskonalenia Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 34. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 4) rozwijanie empatii i zrozumienia,

- 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie,
 - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy,
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
 - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
 - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki,
 - 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
- 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu, nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu, uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali, uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- 2) przestrzegać regulaminu pracy,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- 6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,
- 7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej,
- 8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów,
- 9) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 10) uczestniczyć w dyżurach, określonych w planie dyżurów,
- 11) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
3. Do zadań opiekuna nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty należy objęcie wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności:
- 1) udzielanie mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - 2) prowadzenie lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenie wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
 - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje - przynajmniej raz w miesiącu,
 - 4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
 - 5) udzielanie pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 6) opracowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły,
 - 7) godnego traktowania go przez uczniów i rodziców,

- 8) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela,
- 9) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się,
- 10) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
- 11) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie Karta Nauczyciela,
- 12) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 13) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkoły, tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) Nagrody Prezydenta Miasta na wniosek dyrektora szkoły, termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Prezydent Miasta,
 - c) Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród, nagroda dyrektora szkoły może być przyznana w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej, wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
 - d) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania, „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu,
- 14) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 15) oceny swojej pracy, warunki i procedury oceny pracy określa ustawa Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobów powoływania

zespołu oceniającego,

- 16) zdobywania stopni awansu zawodowego, szczególne warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
 - 17) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - 18) świadczenia urlopowego do wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - 19) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za :
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 4) brak zabezpieczeń przed niepożądanymi treściami w komputerach z dostępem do Internetu znajdujących się w pracowni komputerowej i ICIM,
 - 5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego, wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
 - 6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
 - 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - 8) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.
6. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
7. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są u ustawie Karta Nauczyciela.

8. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

§ 36

1. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:
 - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują,
 - 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy,
 - 7) wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.
2. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:
 - 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,
 - 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów,
 - 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,
 - 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

- 3) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 6) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 7) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 8) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 9) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 12) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 15) współpracę z biblioteką szkolną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 37

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo,
- 7) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych,
- 8) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa,
- 9) organizowanie różnych form popularyzowania czytelnictwa,
- 10) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

§ 38

1. Zadania nauczycieli świetlicy:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
- 3) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
- 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 39

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 40

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 41

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli,
 - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora znajduje się w aktach osobowych.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 42

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) sekretarza szkoły,
 - 3) sekretarki,
 - 4) asystenta nauczyciela,
 - 5) intendenta szkoły.
2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej,
 - 4) prowadzenie i rozliczanie środków finansowych w ramach programu na rzecz społeczności romskiej,
 - 5) prowadzenie i rozliczanie środków finansowych w ramach programów EFS.
3. Szczegółowy zakres obowiązków głównej księgowej znajduje się w aktach osobowych.
4. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.
5. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
- 1) organizowanie i koordynowanie pracy kancelaryjno-biurowej,
 - 2) współdziałanie z dyrekcją szkoły w zakresie:
 - a) prowadzenie księgi uczniów, ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - b) opracowanie sprawozdawczości szkoły,
 - 3) kierowanie pracą personelu administracyjno-obsługowego szkoły,
 - 4) prowadzenie spraw personalnych pracowników szkoły oraz teczek akt osobowych.
6. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
- 1) bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno-biurowych na wniosek uczniów i ich rodziców, nauczycieli i wychowawców,
 - 2) wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb,
 - 3) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
 - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły, dokonywanie odpisów z inwentarza, cechowanie zakupionego sprzętu,
 - 5) prowadzenie archiwum szkolnego.
7. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:
- 1) pomoc w prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycielom klas I–III,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom klas I–III podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Do zadań intendenta szkolnego należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystości, dezynfekcji),
- 2) codzienne wydawanie o godz. 8.00 kucharce produktów żywnościowych na dany dzień,
- 3) sporządzanie raportów żywnościowych i przedstawianie dyrektorowi do podpisu,
- 4) uczestniczenie w sporządzaniu tygodniowego jadłospisu,
- 5) wyliczanie wspólnie z kucharką norm ilościowych i wagowych produktów,
- 6) współpraca z kucharką w sprawie zaopatrzenia w potrzebne artykuły żywnościowe, uzgadnianie terminów zakupów,
- 7) dokonywanie zakupów żywności po cenach najniższych w mieście z zapewnieniem odpowiedniej ich ilości,
- 8) prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych, zapobieganie ich zniszczeniu i zepsuciu oraz zabezpieczanie przed kradzieżą.

§ 43

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźnego,
 - 2) konserwatora,
 - 3) sprzątaczek,
 - 4) kucharki,
 - 5) pomocy kuchennej.
2. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie budynku szkoły,
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
 - 4) sygnalizowanie rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
 - 5) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości obejścia szkoły,
 - 7) zapewnianie drożności chodników i dojścia do wejścia głównego w okresie zimowym, posypywanie piaskiem śliskich miejsc,

- 8) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych przed zakończeniem pracy,
 - 9) wydawanie mleka oraz owoców uczniom w ramach akcji prowadzonych przez szkołę oraz prowadzenie kart wydawania tych produktów.
3. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń,
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole,
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły,
 - 4) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z sekretarzem lub dyrektorem szkoły,
 - 5) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu itp.),
 - 6) odśnieżanie w okresie zimowym,
 - 7) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp.
4. Do zadań sprzątaczek należy w szczególności:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) zamykanie budynku szkolnego po zakończeniu dyżuru,
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 5) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 6) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu urlopu lub choroby) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 7) pełnienie dyżurów w toaletach uczniowskich w czasie przerw śródlekcyjnych i utrzymywanie ich w stałej czystości.
5. Do zadań kucharki szkolnej należy w szczególności:
- 1) dbałość o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowania posiłków,
 - 2) odpowiedzialność za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania,
 - 3) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni i zaplecza.
6. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) dbałość o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowania posiłków,
- 2) odpowiedzialność za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania,
- 3) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków,
- 4) dbałość o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywności).

§ 44. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
 - 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły.
3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 45. Sposób i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych.

1. Dbałość o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia zapewnia się poprzez:
 - 1) stałą opiekę nad przebywającymi w szkole uczniami przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) objęcie terenu szkoły nadzorem kamer CCTV,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) przeznaczenie oddzielnych pięter dla dzieci z klas I–III oraz IV–VIII,
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) organizowanie szkoleń pracowników w zakresie bhp,
 - 13) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych:
- 1) z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych,
 - 2) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną, odebranie ucznia poświadczą osoba odbierająca ucznia w sekretariacie szkoły poprzez wypisanie stosownego oświadczenia,
 - 3) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie do korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu - rodzica (prawnego opiekuna), w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor,

- 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej (w dni, w których pracuje w szkole), która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły, w dniach, w których na terenie szkoły nie ma pielęgniarki szkolnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu,
 - 5) dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe,
 - 6) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję,
 - 7) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
3. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 4. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszycie korespondencji lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom (opiekunom prawnym).
 5. Za przekazanie informacji o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 46. Informacje ogólne.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
6. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
7. Nauczyciele, wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują w oparciu o realizowany

- przez siebie program nauczania, wymagania edukacyjne są opisane przez nauczycieli w postaci wynikowego planu nauczania),
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
 12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega na:
 - 1) odpowiednim doborze wiadomości i umiejętności, dostosowując je do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) trafnym doborze metod i form pracy z uczniami (czyli takim ich doborze, aby jak najskuteczniej nauczyć uczniów wiadomości i umiejętności opisanych w wynikowym planie nauczania).
 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, uwzględnia się oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47. Ocenianie i klasyfikowanie.

1. Zasady oceniania:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 2) nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy,
- 3) informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej,
- 4) informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom,
- 5) sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
- 6) nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:
 - a) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania,
 - b) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,
 - c) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,
 - d) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,

- e) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- f) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych,
- 7) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się, począwszy od klasy IV, w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1,
- 8) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 7 a) – e),
- 9) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 7 f),
- 10) nauczyciel w dzienniku lekcyjnym zapisuje pełny stopień bez znaków + – , może wpisać następujące symbole: np. „nieprzygotowany”, nb „nieobecny” w miejsce niezaliczonego sprawdzianu lub innej przewidzianej formy kontroli, „z” w rubryce dyktando dla ucznia z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o dysleksji,
- 11) oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
- 12) wystawienie stopni szkolnych (wg obowiązującej skali) polega na określeniu poziomu opanowanych przez ucznia wymagań edukacyjnych:
 - a) stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności nawet na poziomie koniecznym (nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności),
 - b) stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym (rozwiązuje zadania elementarne o niewielkim stopniu trudności często tylko przy pomocy nauczyciela),

- c) stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym (rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności),
 - d) stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań,
 - e) stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym, pozwalającym na sprawne i samodzielne ich wykorzystanie w sytuacjach typowych oraz nowych,
 - f) stopień celujący (6) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym (czyli otrzymał stopień bardzo dobry) i wykazał się umiejętnościami stosowania wiadomości w rozwiązywaniu problemów, odnosi sukcesy w konkursach,
- 13) dwa razy w ciągu każdego semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych oraz zadań długoterminowych), za trzecim razem otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 14) w miarę możliwości nauczyciel nie powinien zadawać prac domowych na weekend,
- 15) prace pisemne oceniane są według podanej skali:
- a) 100 - 90% bardzo dobry,
 - b) 89 - 70% dobry,
 - c) 69 - 50% dostateczny,
 - d) 49 - 30% dopuszczający,
 - e) 29 - 0% niedostateczny.
- 16) dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych specjalistycznych, ocena dopuszczająca od 25%.
- 17) ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów:
- a) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden,
 - b) nauczyciel przed każdym sprawdzianem podaje zakres wymaganego materiału,
 - c) uczeń jest zobowiązany do zapisania w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie korespondencji datę i zakres materiału zapowiedzianego sprawdzianu,
 - d) sprawdziany należy zaplanować tak, aby nie dopuścić do sytuacji, w której w okresie klasyfikacji skumulowałyby się większa ilość sprawdzianów,
2. Zasady poprawiania ocen:
- 1) uczeń ma możliwość poprawy każdej otrzymanej oceny oraz obowiązek poprawy oceny

niedostatecznej w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem, poprawiony stopień wpisuje się w miejsce poprzedniego,

- 2) w przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu nauczyciel ustala wraz z nim dodatkowy termin, uczeń ma obowiązek napisania sprawdzianu oraz uzupełnienia wszystkich zaległych prac, spowodowanych nieobecnością, w ustalonym terminie, jeśli po dwóch wyznaczonych terminach nie przystąpił do sprawdzianu, to pisze go na pierwszej lekcji danego przedmiotu, podczas której jest obecny,

3. Klasyfikowanie:

- 1) klasyfikacja semestralna i roczna w klasach I-III 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 z zachowania co najmniej 7 dni przed zakończeniem semestru,
- 2) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi,
- 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- 4) klasyfikacja semestralna i roczna, począwszy od klasy IV, 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 z zachowania co najmniej 7 dni przed zakończeniem semestru,
- 5) na siedem dni przed klasyfikacją semestralną nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie w formie ustnej lub pisemnej,
- 6) na czternaście dni przed klasyfikacją roczną nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie w formie ustnej lub pisemnej.
- 7) na trzydzieści dni przed końcowym i semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej w formie ustnej lub pisemnej,
- 8) podstawą wystawienia oceny szkolnej jest wiedza ucznia, jego umiejętności, a także aktywność, pilność i sumienność:
 - a) aktywność - to podejmowanie przez ucznia propozycji nauczyciela dotyczących uczenia się, przejawianie inicjatywy,

- b) pilność - to jak najlepsze, zgodne z możliwościami ucznia wykonywanie podjętych działań, przykładanie się i gorliwość w wykonywaniu zadań, pracowitość staranność,
- c) sumienność - to postępowanie zgodnie z przyjętymi normami, zasadami etycznymi i ustalonymi zasadami szkolnymi, uczciwość, solidność, rzetelność w wykonywaniu zadań, działań, poleceń nauczyciela,
- 9) przy ocenianiu semestralnym i rocznym wystawienie oceny polega na obliczeniu średniej ważonej dla uzyskanych stopni szkolnych według następujących wag:
- a) waga 3 – zapis czerwony w dzienniku lekcyjnym dla pisemnych prac kontrolnych (sprawdziany, wypracowania), testów, kartkówek, odpowiedzi ustnych (dłuższa wypowiedź, prezentacja referatu, odpowiedzi w trakcie lekcji itp.),
- b) waga 2 – zapis zielony w dzienniku lekcyjnym dla prac domowych (krótkoterminowa i długoterminowa), obserwacji uczniów w toku pracy, gier dydaktyczno-sprawdzających (krzyżówki, diagramy, rebusy, konkursy itp.),
- c) waga 1 – zapis niebieski w dzienniku lekcyjnym dla aktywności, pilności i sumienności (obserwacja uczniów w toku pracy, dodatkowe zadania i prace, inne działania wskazujące możliwość oceniania),
- 10) średnią ważoną semestralną oblicza się według następującego wzoru:

$$\text{Suma ocen wagi 3} \cdot 3 + \text{suma ocen wagi 2} \cdot 2 + \text{suma ocen wagi 1}$$

STOPIEŃ = -----

$$\text{Ilość ocen wagi 3} \cdot 3 + \text{ilość ocen wagi 2} \cdot 2 + \text{ilość ocen wagi 1}$$

- 11) do obliczania średniej ważonej rocznej uwzględnia się wszystkie oceny cząstkowe, które uczeń otrzymał w ciągu danego roku szkolnego i stosuje się wzór zapisany w § 47 ust. 3 pkt. 10,
- 12) średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny następująco:

Średnia ważona	Stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

- 13) przy klasyfikowaniu semestralnym i rocznym nie uwzględnia się średniej ważonej przy następujących przedmiotach: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.
- 14) Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre;
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie.
 - f) naganne.
- 15) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób, uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
- 16) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia pochwał i uwag, wpisanych do e-dziennika, wychowawca weryfikuje treści zawarte w e-dzienniku, uwzględnia opinię nauczycieli, pracowników szkoły, klasy oraz samoocenę ucznia, szczegółowe zapisy związane z ocenianiem zachowania znajdują się w dokumentacji wychowawcy,
- 17) jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 48. Warunki i tryb ustalania i poprawiania przewidywanej oceny rocznej zachowania.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami przedstawionymi w § 47 ust. 3 pkt 15 a)-g), biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię zespołu uczniowskiego rozumianą, jako opinię uczniów danej klasy, sformułowaną w toku dyskusji,
 - 3) opinię nauczycieli i wychowawcy oraz osób uprawnionych.
2. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Każdy uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę zachowania w przypadku, gdy zostanie naruszony tryb wystawiania tej oceny.

§ 49. Warunki i tryb poprawiania przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

1. Każdy uczeń ma prawo ubiegać się o poprawianie oceny przewidywanej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Możliwość poprawiania oceny przewidywanej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych ma uczeń po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego, szczegóły regulują warunki poprawiania oceny proponowanej, zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Podwyższeniu nie podlega ocena: bardzo dobra.
4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w § 47 ust. 3, pkt. 5 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły pisemną prośbę o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega,
 - 2) ustnie informują o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który najpóźniej następnego dnia pisemnie wyraża zgodę/odmowę na możliwość uzyskania przez ucznia wyższej oceny, niż przewidywana, uzasadniając decyzję w przypadku odmowy, zaś w przypadku zgody podaje termin, miejsce i godzinę egzaminu sprawdzającego,
 - 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiega się we wniosku, jeśli spełni poniższy warunek:
 - 1) w razie uzyskania zgody nauczyciela, wykona zadania egzaminu sprawdzającego uzyskując, co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów (zadania egzaminu są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z określonego przedmiotu na wymieniony w prośbie stopień, nauczyciel przed egzaminem załącza do dokumentacji rozwiązane zadania egzaminu wraz z punktacją, kryteriami i schematem oceniania).

§ 50. Tryb odwołań od ocen.

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 dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Odwołanie rozpatruje się na konferencji rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji w obecności zainteresowanych.
3. W przypadkach szczególnych rada pedagogiczna zastrzega sobie prawo tajnego głosowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, po trzech dniach od daty wpływu wniosku, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, korzystając z banku testów i pytań, uczeń losuje test i pytania, następnie komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Ocenę, o której mowa w ust. 4 pkt 2 ustala się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
7. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Uczniowi, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 52. Promowanie.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
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

z zastrzeżeniem §53 ust.9.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. 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 z uwzględnieniem § 52 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu dla uczniów kończących szkołę podstawową.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 7 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 53. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek.
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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
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.

§ 54. Egzamin ósmoklasisty.

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

- 3) język obcy nowożytny,
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej,
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
11. Uczniowie wyróżnieni otrzymują nagrody książkowe.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55. Zasady rekrutacji uczniów.

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej, na wniosek rodziców, może zostać przyjęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Nr 252/2016 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 16 sierpnia 2016r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Siemianowice Śląskie oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych mających siedzibę na obszarze gminy Siemianowice Śląskie.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 6 im. F. Chopina w Siemianowicach Śląskich mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miasta Siemianowice Śląskie.
6. Terminy stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym określa Prezydent Miasta wydając stosowne zarządzenie.

§ 56. Prawa uczniów.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,
 - 2) do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
 - 3) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 4) do pomocy w nauce,
 - 5) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - 7) do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
 - 8) do swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie

narusza tym dobra innych osób,

- 9) do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
- 10) do wyrażania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 11) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
- 12) do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 13) do jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
- 14) do poszanowania jego godności,
- 15) do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 16) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
- 17) do higienicznych warunków nauki,
- 18) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 19) do otrzymywania pomocy materialnej,
- 20) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

§ 57. Obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nierozmawiania z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - e) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez

nauczyciela do wykonania w domu,

- f) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - g) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - h) przybywania punktualnie na zajęcia edukacyjne, w razie spóźnienia na nie, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - i) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
 - j) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 3) dostosowania się do organizacji nauki w szkole, punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących, zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczniów otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 4) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
- a) zachowanie schludnego i czystego wyglądu,
 - b) przychodzenia do szkoły w stroju nienaruszającym zasad przyzwoitości (zakryte ramiona, dekolt, plecy, brzuch), norm społecznych (fragmentami stroju nie mogą być elementy noszące treści wulgarne lub zakazane prawem), na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia emblematów klubów sportowych oraz symboli sekt i narkotyków,
 - c) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 5) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania się na terenie szkoły:

- a) wyłączenia i schowania podczas zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania się,
- b) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym innych osób bez ich wiedzy i zgody, zakaz ten dotyczy także wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę,
- c) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 5 a) i 5 b), uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu dyrekcji szkoły, odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - b) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - c) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - e) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, brutalności i agresji,
 - f) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - g) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - h) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim,
 - b) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu,
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz, za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, albo koszty zakupu nowego mienia,
- 9) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe, (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze,

- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.

§ 58. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. W drodze decyzji dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów po ukończeniu przez niego 18 roku życia.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 59. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od decyzji i postanowień dyrektora do kuratorium oświaty.

§ 60. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Każdy przedstawiciel społeczności szkolnej lub inna osoba, instytucja może wystąpić do dyrektora szkoły o przyznanie nagrody.
2. Tryb przyznawania nagrody regulują procedury szkolne.
3. O przyznanej nagrodzie informuje się rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Społeczność szkolna może nagrodzić ucznia za:
 - 1) nienaganną frekwencję,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) bardzo dobre wyniki w nauce,

- 4) osiągnięcie znaczących wyników w konkursach pozaszkolnych,
 - 5) aktywną działalność na rzecz klasy i szkoły,
 - 6) nienaganne przestrzeganie dyscypliny,
 - 7) koleżeństwo,
 - 8) sukcesy sportowe.
5. Rodzaje nagród:
- 1) udzielenie pochwały na forum klasy z wpisaniem do akt,
 - 2) udzielenie pochwały przez dyrektora na forum szkoły,
 - 3) przydzielenie uczniowi dyplomu pochwalnego,
 - 4) nagroda książkowa,
 - 5) dyplom dla rodziców wręczony na akademii szkolnej,
 - 6) spotkanie wyróżniających się uczniów z dyrektorem szkoły,
 - 7) wywieszenie nazwisk wyróżniających się uczniów w gablocie szkolnej,
 - 8) wycieczka jednodniowa,
 - 9) wpisanie osiągnięć ucznia do kroniki szkoły.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą zastrzeżenia do przyznanej nagrody, powinni złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły,
 - 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie,
 - 3) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od decyzji i postanowień dyrekcji do kuratorium oświaty.

§ 61. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Społeczność szkolna może ukarać ucznia za:
 - 1) notoryczne wagary,
 - 2) działanie niezgodne z obowiązującymi normami moralnymi i społecznymi,
 - 3) karygodne naruszenie dyscypliny szkolnej,
 - 4) zakłócanie toku lekcji,

- 5) narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych osób.
2. Wykonanie kary wstrzymuje się gdy:
 - 1) uczeń prosi o mediację, która wstrzymuje wykonanie kary na czas trwania mediacji,
 - 2) mediacje pomiędzy stronami konfliktu prowadzi pedagog lub psycholog szkolny, lub inna osoba wskazana zgodnie przez strony,
 - 3) prośbę o przeprowadzenie mediacji wnosi na piśmie uczeń lub jego rodzice, opiekunowie do dyrektora szkoły ,który wyznacza mediatora,
 - 4) w przypadku pozytywnego zakończenia mediacji i spisanie ugody odstępuje się od wymierzenia kary, ugoda powinna zawierać formę zadośćuczynienia poszkodowanemu poniesionej straty, formą zadośćuczynienia mogą być prace społeczne.
3. Procedura karania:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy, upomnienie ulega przedawnieniu, po dwóch miesiącach nienaganego zachowania,
 - 2) upomnienie z powiadomieniem rodziców,
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych typu: zabawa klasowa, dyskoteka, wycieczka (długość zawieszenia ustala rada pedagogiczna w zależności od rodzaju przewinienia, wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej),
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 6) nagana dyrektora szkoły,
 - 7) nagana z wpisaniem do arkusza ocen,
 - 8) nagana dyrektora udzielona publicznie, nagana ulega przedawnieniu po okresie pół roku szkolnego.
4. W przypadku zachowań niezgodnych z prawem szkoła postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
 - 1) zawiadamia inspektora ds. nieletnich przy komendzie policji,
 - 2) zawiadamia Prokuratora Rejonowego w Siemianowicach Śląskich,
 - 3) zawiadamia Wydział ds. Nieletnich przy Sądzie Rejonowym w Siemianowicach Śląskich,
 - 4) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, uczeń, rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołać się od tej decyzji w ciągu siedmiu dni.
5. W sytuacji, kiedy zachowanie ucznia nie licuje z godnością ucznia SP6, rada pedagogiczna

rezerwuje sobie prawo do stosowania kar z pominięciem ich kolejności.

§ 62. Tryb odwołania od kary.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
2. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie, wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 63. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje hymn państwowy.
3. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.
4. Z okazji świąt państwowych oraz uroczystości o zasięgu lokalnym i miejskim budynek szkoły dekoruje się flagami państwowymi, miejskimi i Unii Europejskiej.
5. Każdy nowy członek społeczności szkolnej w dniu pasowania na ucznia składa przyrzeczenie:

„Ślubuję :

Być pilnym uczniem i dobrym kolegą.

Przestrzegać zasad obowiązujących w szkole i godnie ją reprezentować.

W pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę.

Rozwijać siebie, swoją wiedzę i umiejętności.

Kochać swoją Ojczyznę , Polskę”.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 64. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny, nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziałów pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka,
 - 5) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów.

5. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców,
 - 2) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
 - 3) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - 4) konsultacje rodziców z psychologiem szkolnym,
 - 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektora,
 - 6) kontakty telefoniczne,
 - 7) korzystanie z informacji zamieszczanych na stronie internetowej szkoły, zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
6. Rodzice, poprzez radę rodziców, przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników, dyrekcji szkoły, w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia, organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
7. Szkoła prowadzi pedagogizację rodziców.

§ 65

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły, w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dżyury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

**§ 66. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. W ramach działalności innowacyjnej:
 - 1) u uczniów kształtowane są postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) stwarza się warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - 3) określa się warunki, na jakich w szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 4) organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia (jako dodatkowe zajęcia edukacyjne) w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale, lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

Przepisy ogólne

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści:

Szkoła Podstawowa nr 6
im. Fryderyka Chopina
w Siemianowicach Śl.

3. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa nr 6
im. Fryderyka Chopina
ul. Chopina 4a
41-100 Siemianowice Śl.

NIP 643-14-33-304 tel. 32 220 06 16

4. Na świadectwach i innych dokumentach umieszcza się pieczęć okrągłą z nazwą szkoły i Godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
4. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 69 Zasady i tryb zmiany statutu

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 6 w Siemianowicach Śl. może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek rady pedagogicznej albo dyrektora szkoły lub organu prowadzącego złożony do rady pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wnioski w sprawie dostosowania

statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do rady pedagogicznej z urzędu dyrektor szkoły.

2. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna, a opiniuje rada rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu statutu po trzech nowelizacjach.